



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

**7º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO
04/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO
PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E
ECONOMIA CRIATIVA, E IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E
ESPORTE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE
CULTURA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular **SERGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 04.346.735-6/RJ e inscrito no CPF sob o nº 929.010.857-68, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado **IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.233.223/0001-52, tendo endereço na Praça Charles Muller s/n. Pacaembu. São Paulo/SP, CEP 01234-010, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas da Cidade de São Paulo-SP, sob nº 38.656, neste ato representado pela Diretora Executiva **RENATA VIEIRA DA MOTTA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 17.119.002-6, SSP/SP e do CPF/MF nº 173.605.408-28, 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 67066/2016**, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, **RESOLVEM ADITAR O PRESENTE 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 do Futebol, localizado na Praça Charles Muller s/n. Pacaembu. São Paulo/SP, CEP 01234-010, 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 DE ATUAÇÃO) II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA), III (OBRIGAÇÃO DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO) E IV (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para prorrogação do prazo de vigência, pactuação das ações, mensurações e complementação de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SEXTA, Caput do Parágrafo, do Contrato de Gestão nº 05/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Prazo de vigência do presente Contrato será de 01/07/2016 a 30/06/2021, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos

1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

termos da legislação aplicável, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato em curso.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, PRÁGRAFO PRIMEIRO, do Contrato de Gestão nº 04/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Para fomento e execução do objeto deste contrato de gestão, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará a CONTRATADA no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como Anexo IV – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 43.940.838,24 (quarenta e três milhões novecentos e quarenta mil oitocentos e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 04/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de **2021**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o total de **R\$ 4.372.308,00** (quatro milhões, trezentos e setenta e dois mil, trezentos e oito reais), mediante a liberação de 6 (seis) parcelas, de acordo com Anexo IV- Cronograma de Desembolso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante **R\$ 4.372.308,00** (quatro milhões, trezentos e setenta e dois mil, trezentos e oito reais) que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 item 33.90.39-75 no exercício de 2021, será repassado em 6 (**seis**) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 3.935.077,20** (três milhões, novecentos e trinta e cinco mil, setenta e sete reais e vinte centavos) serão repassados através de 6 (seis) parcelas conforme Anexo IV – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 437.230,00** (quatrocentos trinta e sete mil, duzentos e trinta reais) serão repassados através de 6 (seis) parcelas conforme Anexo IV – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

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 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 15 de dezembro de 2020.

CONTRATANTE
SERGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA
RENATA VIEIRA DA MOTTA
Diretora Executiva
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Testemunhas:

Nome::
RG:

Nome
RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO

7º TERMO DE ADITAMENTO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 1º SEMESTRE DE 2021
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 4/2016

Referente ao Museu do Futebol



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

OBJETIVO GERAL

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

OPERACIONALIZAÇÃO

PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

PROGRAMA EDUCATIVO

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM – SP

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Contrato n. 04/2016, o IDBrasil apresenta o Plano de Trabalho para a gestão do Museu do Futebol no período de 1 de janeiro a 30 de junho de 2021.

O ano de 2020 foi marcado pela pandemia do novo Coronavírus, o consequente fechamento temporário do Museu do Futebol em 17 de março de 2020 e o contingenciamento de recursos destinados ao repasse da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, mediante Decreto nº 64.936, de 13 de abril de 2020. As medidas de isolamento social com o objetivo de conter a disseminação da Covid-19 seguiram o Decreto nº 64.864 (16/03/2020).

O fechamento do Museu do Futebol gerou o cancelamento de eventos e atendimentos previstos, com impacto expressivo nas ações e receitas da instituição. No entanto, rapidamente, o IDBrasil promoveu a transposição de sua expertise para o ambiente virtual, atendendo públicos diversos a partir de projetos pioneiros na área museológica, sobre o qual discorreremos brevemente abaixo.

Em 06 de abril de 2020 foi instalado no estádio do Pacaembu – também sede do Museu do Futebol – um hospital de campanha para atendimento a pacientes da COVID-19. O hospital estabeleceu dinâmica de acesso controlado à Praça Charles Miller e encerrou suas atividades três meses após sua abertura. Considerando todos os protocolos sanitários exigidos, foram mantidos em regime presencial no Museu do Futebol somente colaboradores e funcionários terceirizados voltados à manutenção predial e segurança patrimonial, com postos e escalas reduzidas.

Para equilíbrio de recursos em função do contingenciamento parcial dos repasses e limitações de captação de receitas operacionais – como bilheteria e cessão onerosa de espaços – a gestão do IDBrasil adotou



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

possibilidades geradas pelas medidas provisórias MP 936 e MP 927 e reorganizou os regimes de trabalho de toda equipe.

Foi adotado o regime de teletrabalho para as equipes administrativas, técnicas e de atendimento, com redução de jornada, e os funcionários com atuação mais voltada ao atendimento presencial do público tiveram seus contratos temporariamente suspensos. Para que as equipes continuassem a desenvolver suas atividades, o Núcleo de Tecnologia migrou sistemas e acessos para o ambiente virtual e trabalhou com afinco e eficácia na assistência e suporte técnico remoto – às vezes até presencial – aos colaboradores em suas casas, com o objetivo de possibilitar as melhores condições no novo contexto.

Em 2020, no **Programa de Gestão Executiva Transparência e Governança**, destaca-se a conquista de um novo patrocinador para o projeto do Museu do Futebol inscrito na Lei do Esporte, “Com a Bola Toda: atividades esportivas no Museu do Futebol”, em janeiro, bem como a inscrição de projetos em editais de captação. Além disso, ao longo do ano de 2020, foi desenvolvido o Plano Museológico do Museu do Futebol. Para o ano de 2021, o IDBrasil pretende continuar com as inscrições de projetos em leis de incentivo bem como com a captação de recursos financeiros – levando em consideração os desafios anunciados de uma recessão consequente à pandemia e seu impacto, nos anos de 2020 e 2021, em grande parte das atividades econômicas.

No **Programa de Acervo**, destaca-se em 2020 o início do projeto “Diversidade em Campo: Futebol LGBT+”, voltado a mapear e registrar práticas e memórias deste futebol no Brasil – todo em formato virtual. Para além disso, houve aumento exponencial no número de acessos únicos ao site do Banco de Dados, bem como o crescimento do número de artigos produzidos pela equipe. Para o ano de 2021, o núcleo referente ao Programa de Acervo tem como objetivo desenvolver ações virtuais e presenciais como encontros, workshops, a publicação de novos artigos no site do Museu e a ampliação das referências patrimoniais por meio do projeto “Diversidade em Campo: Futebol LGBT+). Associado ao tema da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

nova exposição temporária – a ser realizada no 3º trimestre de 2021 – serão também tratados e incorporados novos materiais de referência ligados à luta antirracista no contexto do futebol brasileiro.

O **Programa de Exposições e Programação Cultural**, em 2020 foi uma das frentes de destaque em termos de atuação do Museu do Futebol no período da pandemia, com grande sucesso de público, tendo não só ampliado a atuação da instituição nas redes sociais, mas também promovendo o engajamento de outras equipes para a realização de suas atividades. Além de uma programação cultural ampla, diversa e de qualidade, o núcleo também esteve envolvido com a produção da exposição temporária “Pelé 80”, com abertura prevista para outubro de 2020. Para o próximo ano, prevê-se a realização de ações da programação cultural tanto virtual quanto presencialmente, sempre zelando pela segurança dos visitantes e funcionários e seguindo os protocolos demandados para prevenção do novo Coronavírus.

O maior destaque no **Programa Educativo** durante o ano de 2020 foi o projeto “Revivendo Memórias #EmCasa” - uma adaptação do “Revivendo Memórias”, ação que tem como objetivo, proporcionar momentos de interação, vivência e inclusão de pessoas com Alzheimer, pessoas em situação de vulnerabilidade social e pessoas com deficiência por meio da mediação, tendo como foco principal a memória afetiva. Devido ao contexto da pandemia, as ações sofreram uma alteração e passaram a ser realizadas virtualmente, com enorme sucesso e impacto na sociabilidade dos atendidos. No 1º semestre de 2021, em função não só das incertezas trazidas pela pandemia mas também pelo enorme potencial de ações como as realizadas em 2020, o núcleo educativo manterá parte de suas ações virtuais, zelando pela segurança dos participantes e dos funcionários. Para atender a demanda de visitas escolares – ainda com restrições em função do novo Coronavírus – foi desenvolvido um projeto educativo virtual a partir da experiência do “Revivendo Memórias”, o “Construindo Memórias” - que trabalhará com alunos de escolas públicas e privadas. Está previsto, também, o retorno gradual da visitação presencial com todos os protocolos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

sanitários de distanciamento, limitação de públicos e higiene e o oferecimento de atividades para pequenos grupos de visitantes espontâneos no Museu.

Este ano, no contexto do **Programa de Integração ao SISEM**, foram oferecidos três webinários de grande sucesso, compondo uma série que teve como principal objetivo trazer informações de cunho prático para instituições museológicas também impactadas pela pandemia do novo Coronavírus. Para o ano de 2021, pretende-se realizar ações como palestras, cursos ou oficinas com o mesmo intuito – fortalecer o diálogo e a troca entre o Museu do Futebol e instituições do interior do estado de São Paulo.

Em 2020, apesar da impossibilidade de funcionamento presencial da instituição, o **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional** conseguiu manter uma relevante presença nos veículos de imprensa e conquistou um aumento no número de seguidores nas redes sociais e no número de acessos ao site – que esteve em processo de reformulação neste ano. No âmbito do Desenvolvimento Institucional, deve-se destacar as renovações de parcerias com veículos de comunicação, sempre com o intuito de ampliar a visibilidade do Museu do Futebol e das ações que desenvolve. Para o ano de 2021, prevê-se a manutenção das ações de divulgação, ampliação dos canais de comunicação do museu e aumento de usuários e seguidores nas redes sociais.

No **Programa de Edificações**, em 2020, destacamos, para além das ações de manutenção predial e demais rotinas, o planejamento e implantação de protocolos de limpeza e segurança tanto no período em que o Hospital de Campanha esteve no Estádio do Pacaembu quanto no período para retomada das atividades graduais no Museu. O Museu do Futebol manteve as manutenções essenciais e os procedimentos de desinfecção dos espaços físicos e limpeza do ar condicionado, já planejados. Em 2021, pretende-se manter os protocolos de limpeza e segurança do espaço por meio da renovação de seguros, renovação do alvará de funcionamento e execução dos procedimentos de acesso por funcionários e visitantes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Apesar do fechamento temporário do Museu do Futebol - que devido à pandemia do novo Coronavírus, resultou em diminuição de jornada e suspensão de contrato de alguns dos funcionários - as ações descritas nos respectivos programas, demonstram a rápida resposta e comprometimento de toda a equipe do IDBrasil em ampliar seus públicos e fomentar o acesso à informação, mesmo que em âmbito virtual. A troca e o diálogo permaneceram, se fortaleceram, e a instituição pode ampliar sua participação com as comunidades em busca da consolidação de uma instituição que objetiva o cumprimento de sua função social, agora também no universo virtual.

Destacamos, também, o comprometimento de toda a equipe no desenvolvimento de protocolos e adaptações necessárias para reabertura da instituição, que resultou em respostas inovadoras e que representam já um legado de aprendizagem e soluções para a instituição - como a implantação de QR Codes para acesso aos conteúdos navegáveis da exposição de longa duração, sem necessidade de toque aos dispositivos eletrônicos.

O presente Plano de Trabalho, proposto para o período de 1 de janeiro a 30 de junho de 2021 leva em conta o valor de repasse no total de R\$ 4.372,3 mil, tendo como base o mesmo valor nominal recebido anualmente desde 2016, sem o contingenciamento sofrido em 2020, guardada a proporção semestral do período que abrange esse Plano de Trabalho. Ressaltamos que como não está previsto aporte adicional de repasse para fazer frente ao ISS atualmente considerado devido pela Prefeitura Municipal de São Paulo, consequentemente não está previsto seu recolhimento por parte do IDBrasil. O Considerou-se ainda que, por ser o último período de vigência do atual contrato, o recurso do Fundo de Reserva será revertido para a composição orçamentária. O período de abrangência desse Plano de Trabalho ainda traz incertezas em relação às medidas de distanciamento que poderão ser demandadas, além da reação do público quanto à frequentar espaços culturais. Levou-se em consideração que o Museu estará aberto ao público em todo o período, de janeiro a junho, com redução gradual das limitações impostas pela necessidade de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

distanciamento. Assim, espera-se uma visitação de 50% do público recebido no mesmo período em 2019, antes da situação de pandemia.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu do Futebol, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, bem como 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 Cultura e Economia Criativa do Estado 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 Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;
- geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal ou não incentivados e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos e privados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

- 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 2021, primeiro semestre, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a junho, exceto às segundas-feiras e nos dias 01 de janeiro; 17 de fevereiro (quarta-feira de cinzas); e em dias de jogos de futebol e/ou eventos no Estádio do Pacaembu, cuja negociação com os agentes da Polícia Militar e outras autoridades não permita a abertura em tempo parcial. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo das 9h às 18h, com entrada até as 17h. O Centro de Referência do Futebol Brasileiro abre para consulta pública de terça a sábado, das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

10h30 às 18h, com entrada até as 17h. Às segundas-feiras haverá serviços internos, manutenção e eventos corporativos exclusivos. Os horários de abertura do Museu do Futebol podem sofrer alterações em dias de jogos ou atividades no Estádio do Pacaembu.

A política tarifária para 2021 será:

- R\$ 20,00 (inteira): ingresso individual;
- R\$ 10,00 (meia): ingresso para estudantes a partir de 07 anos, pessoas acima de 60 anos;
- Possibilidades de valor para ingressos promocionais em ações pontuais ao longo do ano.

Os ingressos serão digitais, haverá vendas *online* e, enquanto perdurarem as medidas de distanciamento, as vendas serão com horário marcado.

Política de gratuidade:

- todos os visitantes às terças-feiras;
- grupos de alunos de escolas públicas com ou sem agendamento com educador;
- grupos de pessoas atendidas em projetos sociais, mediante análise do perfil do grupo e da entidade;
- crianças até 6 anos;
- pessoas com deficiência e um acompanhante;
- professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas da rede pública e acompanhantes (filhos e tutelados),
- profissionais da Secretaria de Segurança Pública com um acompanhante;
- membros do ICOM – Conselho Internacional de Museus;
- profissionais da Secretaria de Cultura e de museus da SEC;
- outras promoções e ofertas pontuais ao longo do ano, tais como: público de parcerias cujo ingresso é contrapartida do Museu ao apoio



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

recebido, público geral mediante aporte de patrocinador em dia específico, público de jogos e outros eventos no Estádio e Praça, mediante análise de estratégia de engajamento visando maior atração de público.

A seguir são apresentadas as estratégias 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 Cultura e Economia Criativa, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Serão apresentados os relatórios referentes ao primeiro trimestre de 2021 bem como aquele referente ao segundo trimestre/ anual, 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.

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). A exposição prevista deverá ser detalhada até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

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

Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC. Este Programa contempla ações em cinco eixos principais:

Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico: estruturação de planejamento estratégico de ações viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. O desenvolvimento ou atualização do Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC, e com o alinhamento à Política de Acervo, documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato de Gestão, deve contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação).

Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira: envolve a execução de uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Eixo 3 – Financiamento e Fomento: prevê a elaboração e o desenvolvimento de estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.

Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público: Elaboração de pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados: Indicação de estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural e educativa e serviços oferecidos pelo museu, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Ressaltamos os pontos listados abaixo como objetivos também deste Programa:

INSTITUCIONAL

- definir o posicionamento da instituição em relação a sua missão, sua visão e seus valores, bem como trabalhar interna e externamente esses conceitos norteadores de sua atuação;
- apresentar o modelo de gestão e governança e os conceitos do seu desenvolvimento institucional;
- planejar, em conjunto com os demais programas, as ações necessárias para o cumprimento da missão do museu;
- propor as premissas institucionais para estabelecer parcerias, convênios e cooperação com outras instituições;
- propor ações para a promoção da diversidade, inclusão, sustentabilidade e transparência, fomentando que os valores tornem-se pilares das práticas da gestão

FINANCIAMENTO E FOMENTO

- planejar e executar estratégias de captação de recursos para diversificação de fontes de receita e outras parcerias para implementação das ações apontadas nos demais programas do PMMF;
- planejar e realizar atividades que dão suporte a ações de fomento, como mapeamento de editais, elaboração de projetos de captação, plano de vendas, cessão onerosa de espaços, etc.;
- desenvolver relacionamentos com patrocinadores, parceiros institucionais, doadores, entre outros agentes, atuais ou que possam vir a contribuir com recursos;
- colaborar nas ações de aproximação com os públicos do museu, identificando junto a eles potencialidades de parceria

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

- gerir racional e eficientemente os recursos financeiros da instituição, de forma a atender às demandas programáticas de todos os setores;
- planejar e executar orçamentos e cronogramas de desembolsos e recebimentos necessários ao atendimento das ações apontadas nos demais programas do PMMF;
- monitorar e avaliar a execução das ações determinadas por instrumentos de planejamento, como planos de trabalho, planejamento estratégico e PMMF.

GESTÃO DE PESSOAS

- definir a estrutura funcional da instituição, identificando cargos, funções e competências técnicas necessárias para o cumprimento de sua missão e desenvolvimento das ações definidas pelos programas que compõem o PMMF;
- dimensionar adequadamente os recursos humanos requeridos para que a instituição desenvolva as ações planejadas, gerenciar e executar as atividades necessárias para atender a essas demandas, por meio de contratações, treinamentos, etc.;
- gerenciar atividades relacionadas ao convívio e à performance dos colaboradores, incluindo clima organizacional, avaliação de desempenho, retenção de talentos, programas de saúde e bem-estar, entre outras que se referem a condições de trabalho.

INOVAÇÃO

- fomentar a cultura da inovação, do planejamento e do pensamento estratégico no cotidiano da instituição;
- desenvolver soluções inovadoras a serem aplicadas em produtos, processos e metodologias de trabalho;
- criar parcerias com instituições de diversas tipologias, como empresas, universidades, centros de pesquisa, *startups*, para o desenvolvimento de atividades ligadas à inovação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O Programa de Gestão Executiva, Governança e Transparência se apresenta com o desafio de repensar as atividades do Museu num ambiente possivelmente ainda sob a situação de pandemia. Em 2020, promoveu-se a gestão do Museu em regime de teletrabalho, com atuação cuidadosa para preservação da motivação dos funcionários em suas atividades de teletrabalho, como também o acompanhamento próximo daqueles que tiveram seus contratos de trabalho temporariamente suspensos. Nesse contexto, ainda que com distanciamento, foi elaborado o Plano Museológico do Museu do Futebol, com discussões amplas com as equipes e conselheiros. Em 2021, dentre as prioridades estará a implementação de ações apontadas no Plano Museológico, ainda que condicionadas à captação de recursos.

Outro ponto focal será a ampliação de parcerias visando à sustentabilidade financeira do Museu, sempre buscando nutrir a relação com os patrocinadores atuais e prospectando novos parceiros. Tem-se conhecimento de que 2021 será um ano de difícil situação econômica e provável redução de lucro fiscal das empresas, mas o IDBrasil manterá esforços no sentido de ampliação de sua captação de recursos.

Outro ponto que merece destaque é a consolidação das políticas de Compliance, buscando sempre a transparência e excelência nos processos administrativos.

Pretende-se também nesse Plano de Trabalho manter as iniciativas de amadurecimento interno em relação à cultura da diversidade na Organização, tendo como eixo condutor dos debates o GT - Diversidades, grupo de trabalho criado por funcionários, e que se propõe a aprofundar as discussões e proposições sobre o tema tanto no âmbito interno, quanto em ações de extroversão da programação do Museu do Futebol.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA

Total de 14 funcionários:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Diretora Executiva, Diretora Técnica e Diretora Administrativa e Financeira, Coordenadora de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, Supervisora de Desenvolvimento Institucional e Técnica de Desenvolvimento Institucional, Coordenador Administrativo e Financeiro, 3 Analistas Administrativos e Financeiros, 1 Analista Administrativo, 1 Auxiliar Administrativo, 1 Coordenador de Recursos Humanos, 1 Analista de Recursos Humanos.

IV) PÚBLICO ALVO

Visitantes, públicos de relacionamento (parceiros e patrocinadores) e usuários em geral.

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico [quando for o caso] e bibliográfico [quando for o caso] dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.
- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.
- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais).
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos.
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM.
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos.
- Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial.
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição.
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos relevantes para o patrimônio cultural do Estado.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O Programa de Acervo concentra a atuação do Centro de Referência do Futebol Brasileiro, setor responsável por pesquisa e gestão de acervos da Instituição. Em 2020, manteve-se o foco no aprimoramento da gestão de processos de documentação e pesquisa, com o objetivo de ampliar o repertório patrimonial do Museu. Destaca-se, por exemplo, o projeto de pesquisa "Diversidade em Campo: Futebol LGBT+" que tem como objetivo contribuir para a ampliação de novas referências e a coleta de itens para digitalização de acervos, em sua maioria compostos de coleções pessoais de jogadores e jogadoras de futebol. Parcerias com o Google Arts&Culture e a produção da exposição temporária "Pelé 80" colaboraram para alavancar a coleta para digitalização de documentos e fotografias.

Em 2020, os workshops sofreram uma alteração no formato devido à pandemia e foram realizados em meio virtual. A série de webinários, formada por quatro módulos, teve como principal objetivo tratar sobre a **Pesquisa em Museus: conhecimento, territórios e públicos** e contou com o apoio da agência Tomara! Educação & Cultura, SISEM-SP e ICOM-BR.

Para 2021, será organizado um workshop, retomando a estratégia de abordar temas pertinentes à constituição de acervos museológicos de natureza digital, bem como aos processos de musealização a partir do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

mapeamento e registro de referências culturais e patrimoniais, avançando em discussões que tangenciam o trabalho que vem sendo realizado pelo Museu do Futebol. O público alvo do workshop são profissionais de museus, estudantes de museologia e áreas afins, pesquisadores, historiadores e documentalistas.

Propõe-se, também, a elaboração e publicação de seis artigos e/ou produções em multimídia (vídeo ou coleção de imagens fotográficas), visando a divulgação do acervo e da atuação do CRFB. A meta foi planejada para contemplar tanto a disponibilização de informações sobre o repertório patrimonial do Museu, quanto os avanços teóricos e metodológicos desenvolvidos nos processos de musealização apresentados na Política de Acervo, documento este que foi divulgado em 2020.

Em 2020 foram realizadas duas ações extramuros, parte do projeto "Futebol, uma caixa de surpresas!", que consistem em levar a uma lista de bibliotecas previamente articuladas uma caixa com publicações (livros, catálogos, periódicos) para doação, atrelando o ato a ações educativas - como contação de histórias, jogos, oficinas e/ou palestras e rodas de conversa. Dando continuidade ao projeto, em 2021 prevê-se a realização de duas novas ações a serem planejadas com os grupos envolvidos.

Como metas condicionadas, apresenta-se o trabalho de edição de material em vídeo que se encontra de modo "bruto" no acervo, em especial as entrevistas criadas nos projetos de História Oral desenvolvidos ao longo dos anos de 2011 a 2016, a adequação da sala de guarda permanente do acervo museológico, bem como a ampliação do projeto de pesquisa "Diversidade em campo: futebol LGBT+" - com uma nova edição e do projeto de pesquisa voltado às múltiplas identidades.

Outras ações já desenvolvidas serão continuadas, como o trabalho de documentação (com a organização, inventariamento e catalogação das pesquisas e acervos, além da manutenção do sistema de banco de dados) e o atendimento ao público (na sede do Museu e por meio remoto - telefone/e-mail e sala de consulta), bem como a atuação na produção de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

conhecimento ligada às exposições, ações de programação cultural e educativas, e produções ligadas à comunicação em redes sociais.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA

Total de 7 funcionários e 2 estagiários:

Diretora Técnica, Coordenadora do Centro de Referência do Futebol Brasileiro, 1 Bibliotecário, 1 Museóloga, 2 Assistentes de Documentação, 1 Assistente de Pesquisa e 2 estagiários.

IV) PÚBLICO ALVO

Funcionários, pesquisadores e usuários

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

- Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- Realizar pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

No 1º semestre de 2021, as atividades permanecerão essencialmente em meio virtual por mais que a programação cultural volte, paulatinamente, a ser realizada presencialmente.

O recebimento de público no museu e o oferecimento e realização de ações da programação cultural - como, por exemplo, debates e palestras - irão continuar seguindo os protocolos de limpeza e segurança nos espaços.

A realização do projeto "Com a Bola Toda", viabilizado pela Lei Federal de Incentivo ao Esporte, proporcionará 08 dias de atividades lúdico-esportivas na área externa do Museu. O projeto recebeu aporte parcial em 2019. No entanto, com a pandemia a realização do projeto, a partir de ações da programação cultural, foi postergada para o ano de 2021.

O Programa ainda concentra as ações de rotina, dirigidas à manutenção tecnológica e expográfica da exposição de longa duração do Museu. Pelo caráter dessa exposição, há demanda por constantes trocas de suportes que acabam sofrendo com desgastes devido ao intenso fluxo de visitantes. Atualizações de conteúdo dependem de recursos extras para implantação.

Para 2021, no âmbito das metas condicionadas, espera-se, também, a realização da ocupação "Futebol de Brinquedo" que apresentará por meio de objetos, textos e imagens históricas a cultura material ligada ao brincar de futebol na história brasileira. O Programa Férias no Museu também deve ser retomado no próximo ano.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Total de 09 funcionários:

Diretora Técnica, Coordenadora de Exposições e Programação Cultural, Técnico em Produção.

Coordenador de Tecnologia, 2 Analistas de Suporte, 3 Auxiliares de Serviços Gerais de Tecnologia.

IV) PÚBLICO ALVO

Visitantes e usuários em geral.

4. PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a acessibilidade e a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, desenvolvimento de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos, oferta de oficinas, além da estruturação de programas e projetos específicos para diferentes públicos, promovidos por equipe fixa e qualificada;
- Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, e implantar estratégias de manutenção do acesso do público escolar aos museus, a partir de ações específicas desenvolvidas de acordo com as especificidades e potencialidades da instituição;
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições não escolares diversas, tais como ONGs, Institutos, Associações, agências de turismo, dentre outros;
- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a locais onde se



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

encontram grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.

- Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O Programa Educativo do Museu do Futebol concentra as ações dedicadas ao atendimento ao público, com foco na mediação entre o acervo e os visitantes. A equipe é composta por uma coordenação, supervisores, educadores, orientadores de público e um assistente administrativo. A equipe atua de modo integrado, embora haja atribuições diferentes entre seus membros. Aos educadores cabem as atividades a estudantes, famílias, turistas e demais públicos que acessam o Museu, de modo espontâneo ou agendado.

Em 2020, devido à pandemia do novo Coronavírus, o núcleo educativo passou a desenvolver ações em meio virtual, bem como adaptá-las a esse novo espaço. Com o intuito de continuar suas atividades, a ação “Revivendo Memórias” ganhou destaque ao ser adaptada para o que antes envolvia um encontro presencial e passou a ser realizada em salas de reuniões online. Nesse sentido, o objetivo em 2021 é não só voltar a atender o público presencialmente – seguindo todos os protocolos de limpeza e segurança – mas continuar ações virtuais; seja através do projeto “Revivendo Memórias #emcasa” ou do novo projeto “Construindo Memórias” que consiste em visitas educativas on-line para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário). Além disso, com o objetivo de manter a memória do projeto viva, planeja-se a elaboração de documentário que registre os melhores momentos desenvolvidos no âmbito dessa ação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Ainda em contexto virtual, prevê-se o desenvolvimento de novas atividades pontuais como, por exemplo, jogos, dinâmicas e outros; além de dar continuidade aos encontros para formação de professores e/ou profissionais de turismo.

Atividades que ocorriam presencialmente como o Espaço Dente de Leite e visitas presenciais de grupos específicos terão sua continuidade em 2021 na medida em que haja a atenuação das medidas de distanciamento social, mesmo que seguindo todos os protocolos de segurança e limpeza e o cumprimento de orientações dos órgãos responsáveis.

Como ações condicionadas, está o oferecimento de transporte e lanches a públicos específicos (escolar ou não), conforme parcerias a serem estabelecidas para o Programa. Melhorias nos recursos de acessibilidade, em especial em aparelhos pra videolibras também é meta que depende de recursos adicionais e estão contempladas neste Plano.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Total de 31 funcionários, sendo:

Diretora Técnica

Equipe do Núcleo Educativo, composta por 30 integrantes:

Coordenadora, Assistente de Coordenação, 1 Assistente Administrativo, 3 Supervisores, 11 Educadores, 9 Orientadores de Público (carga horária 42 horas semanais) e 4 Orientadores de Público (carga horária reduzida para finais de semana).

IV) PÚBLICO ALVO:

Estudantes e grupos de visitantes.

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

- Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana de SP e do interior do Estado;
- Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC;
- Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, atuando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- Propor novas ações que se coadunem com as linhas estabelecidas, em diálogo com o GTCSISEM-SP;
- Ampliar a visibilidade institucional do museu na RMSP, litoral e o interior.
- Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP, litoral e no interior.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A atuação do Museu do Futebol no Programa de Integração do SISEM-SP prevê a realização de uma palestra e/ou oficina sobre assuntos técnicos relevantes para a gestão de Museu. Os temas podem ser definidos em conjunto com os interesses do SISEM a partir de assuntos que são de expertise das equipes técnicas do IDBrasil, tais como: articulação com a Rede de Museus e Memória do Esporte, comunicação institucional e gestão de mídias sociais; gestão de direitos autorais e de imagem; acessibilidade em museus e concepção e produção de exposições interativas, assim como a série de webinários, composta por três módulos, desenvolvida no ano de 2020.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA

Total de 3 funcionários:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Diretoria Técnica, Coordenadora de Exposições e Programação Cultural,
Coordenadora do Centro de Referência do Futebol Brasileiro.

IV) PÚBLICO ALVO

Museus e municípios do litoral, interior e Grande São Paulo e seu público.

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, buscar potenciais parceiros e, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio ao museu.
- Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O relacionamento do Museu do Futebol com o seus públicos por meio de variados canais de comunicação continua sendo atividade fundamental



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

para o gerenciamento da reputação institucional, que é um dos seus ativos mais importantes, não só do ponto de vista simbólico, mas também financeiro: é a capacidade de manter a imagem do Museu do Futebol em alta, com percepção positiva do público, que possibilita o estabelecimento de parcerias institucionais e a conquista de patrocinadores e empresas locatárias dos espaços do museu para eventos que viabilizam a ampliação de projetos e do atendimento ao público.

Em 2020, o Museu do Futebol continuou alcançando seus mais diferentes públicos e trabalhou em prol da ampliação de suas ações em contexto virtual. A pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus fomentou a multiplicação de atividades do Museu do Futebol que contaram com a participação e colaboração do núcleo de Comunicação e Relações Institucionais. Seja buscando novos apoiadores seja na divulgação das ações institucionais. Para o ano de 2021, sugerimos a manutenção das metas já existentes do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, com ajustes importantes, considerando novos comportamentos de consumo de informação no ambiente digital - por exemplo, com o crescimento exponencial da importância de influenciadores em redes sociais e o potencial de associação com outras instituições e iniciativas para a divulgação do museu - e, também, considerando apenas o primeiro semestre do próximo ano. Nesse sentido, algumas metas foram readequadas pensando o contexto pandêmico e o período que compreende o contrato de gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA

Total de 6 funcionários e 1 estagiário:

Diretor Executivo, Diretora Técnica, Coordenadora de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, Assessor de Comunicação e Marketing, 2 Assistentes de comunicação (1 deles com foco em design de peças gráficas) e 1 estagiário.

IV) PÚBLICO ALVO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Imprensa, visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O plano de trabalho para o ano de 2021 mantém a previsão de realização de todas as ações de rotina, a vigência do AVCB e do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião. Além desta, a Renovação de Seguros continua sendo obrigatória.

Os aprimoramentos ficam sujeitos a recursos adicionais, tais como projetos de automação, adequação de áreas administrativas e de trabalho das equipes internas, e melhorias nos equipamentos de prevenção e combate a incêndio.

A área desempenhará as atividades com economicidade, buscando novas tecnologias em materiais, máquinas e ferramentas e realizando a atualização dos planos de modo a contemplar leis e normas vigentes.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Total de 08 funcionários do Núcleo de Operações e Infraestrutura, sendo:
1 Coordenador, 2 Assistentes de Coordenação; 2 Assistentes de Serviços Operacionais; 3 Auxiliares de Serviços de Manutenção.

IV) PÚBLICO ALVO: Visitantes e usuários em geral.

PREMISSAS DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2021 - MUSEU DO FUTEBOL

Para o exercício de 2021, o valor referencial de repasse estabelecido pela Secretaria da Cultura foi o mesmo de 2019. Como a vigência do contrato será de 6(seis) meses, de janeiro a junho, o valor do repasse guardará a proporção de 50% de seu referencial.

A manutenção do valor nominal, prática que ocorre desde 2016 (tendo ainda em 2020 sido necessário equilíbrio adicional para fazer frente ao contingenciamento decorrente da situação de pandemia), ocasiona uma perda real no orçamento acima de 20%, considerando-se os aumentos nos custos fixos do equipamento devido a inflação, dissídios e reajustes contratuais. Assim, apresenta-se uma proposta orçamentária mínima, equacionando o funcionamento ordinário do Museu e atividades básicas. As principais ações voltadas à programação diversificada das atividades finalísticas, em especial as exposições temporárias, programação cultural e o projeto de reformulação da exposição de longa duração, bem como melhorias de instalações/edificações serão indicadas nas metas condicionadas. Fez-se necessária também a revisão da arrecadação de receitas, mantendo o reajuste no preço dos ingressos praticado desde 15/10/2019. O IDBrasil vem trabalhando com uma política de melhoria nos processos de cessão onerosa de espaços, visando ao aumento no potencial de receita.

Para estimativa de bilheteria e cessões onerosas de espaços, fontes de receita operacional, foram consideradas as medidas restritivas que impõem a necessidade de distanciamento e conseqüentemente queda no potencial de visitação e realização de eventos em espaços locados por parte de entidades privadas.

Para os cálculos das receitas e despesas, foram considerados:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Parâmetros de mercado

Reajustes de contratos de serviços: 5,0% a.a. A previsão de inflação baseada no relatório FOCUS do Banco Central de 18 de setembro de 2020 apresenta uma ampla variação entre os índices de inflação projetados para 2020, sendo 1,99% para o IPCA e 15,28% para o IGPM. Evidenciando as incertezas de como os parâmetros de preços estarão incertos para 2021. Assim, adotou-se como estimativa um indicador de 5%, considerando um esforço de negociação por parte da OS em relação às negociações de preços e reajustes de contratos em relação à média dos dois índices inflacionários. Taxa básica de juros = 2,5% a.a. com base no relatório Focus do Banco Central de 18 de setembro de 2020, com remuneração dos recursos aplicados a 75% da taxa básica de juros.

Bilheteria: preço do ingresso = R\$ 20,00 e gratuidade às terças-feiras. Foi considerada para a receita de bilheteria a meta mínima de público assumida 72.800 visitantes no período, público esse estimado em cerca de 50% do público usual do Museu, pois levou-se em conta as medidas restritivas de distanciamento / aglomeração, gradualmente reduzidas: janeiro e fevereiro: 20 pessoas a cada 50 minutos / março: 30 pessoas a cada 50 minutos / abril e maio: 80 pessoas por hora / junho: sem restrição. O valor médio do ingresso foi considerado com a proporção de gratuidade em torno de 60% dos ingressos.

Outras fontes de receitas operacionais: cessão onerosa de espaços para bar e loja, valores estabelecidos em contrato e redução a cerca de 60% do valor da cessão eventual, considerando a redução no potencial de realização de eventos corporativos por parte de entidades privadas.

Fundo de Reserva: será revertido para as atividades do Museu, considerando-se a finalização do atual contrato de gestão.

Fundo de Contingência: aumento de 0,5% do valor do repasse.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO II
PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

7º TERMO DE ADITAMENTO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 1º SEMESTRE DE 2021
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 4/2016

Referente ao Museu do Futebol



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

ÍNDICE

PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA	3
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	4
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	5
PROGRAMA EDUCATIVO.....	6
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	8
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	8
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO MANUTENÇÃO E SEGURANÇA.....	9
METAS CONDICIONADAS	9



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1	(PGTG) Inscrição de projetos/planos em Leis de Incentivo e editais (Eixo 3)	1.1	Dado-Extra	Quantidade de Projetos inscritos	1º Tri	-
					2º Tri	1
					DADO SEM.	1
					ICM%	100%
2	(PGTG) Captação de recursos financeiros (bilheteria/cessão de espaços/patrocínios/doações) e etc. (Eixo 3)	2.1	Meta-Resultado	Valor mínimo de 16,75% de captação em relação ao repasse	1º Tri	245.800
					2º Tri	486.500
					META SEM.	732.300
					ICM%	100%
3	(PGTG) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do TOTEM eletrônico	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (> ou = 80%)	1º Tri	> ou = 80%
					2º Tri	> ou = 80%
					META SEM.	> ou = 80%
					ICM%	100%

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão trimestral
4	(PA) Realização de workshops (oficinas) técnicos	4.1	Meta-Produto	Quantidade de encontros realizados	1º Tri	-
					2º Tri	1
					META SEM.	1
					ICM%	100%
		4.2	Dado-Extra	Número de participantes	1º Tri	-
					2º Tri	-
					DADO SEM.	-
					ICM%	-
5	(PA) Produção de artigos e outros	5.1	Meta-Produto	Número de artigos produzidos	1º Tri	3
					2º Tri	3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Não há aporte de repasse para recolhimento de ISS, assunto ainda pendente de definição por parte das autoridades e que segue em instâncias administrativas ou judiciais para reconsiderações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

	conteúdos multimídia no site do Museu e/ou em sites e publicações de terceiros				META SEM.	6
					ICM%	100%
6	(PA) Ampliação das referências patrimoniais (Projeto de Pesquisa Diversidade em Campo: Futebol LGBT+)	6.1	Meta-Produto	Número mínimo de referências mapeadas	1º Tri	5
					2º Tri	5
					META SEM.	10
					ICM%	100%
		6.2	Meta-Produto	Número mínimo de itens coletados/produzidos publicados no Banco de Dados	1º Tri	-
					2º Tri	20
META SEM.	20					
ICM%	100%					
7	(PA) Realização de projeto extramuros "Futebol: uma caixa de surpresas"	7.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas	1º Tri	1
					2º Tri	1
					META SEM.	2
					ICM%	100%
		7.2	Dado-Extra	Número de pessoas impactadas	1º Tri	-
					2º Tri	-
DADO SEM.	-					
ICM%	-					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
8	(PEPC) Recebimento de visitantes presencialmente no Museu do Futebol	8.1	Meta-Resultado	Número de visitantes recebidos	1º Tri	16.800
					2º Tri	56.000
					DADO SEM.	72.800
					ICM%	100%
9	(PEPC) Realização de eventos de Programação Cultural: debates e palestras	9.1	Meta-Produto	Número mínimo de eventos realizados	1º Tri	4
					2º Tri	4
					META SEM.	8
					ICM%	100%
		9.2	Dado-Extra	Número de público recebido	1º Tri	-
					2º Tri	-
					META SEM.	-
					ICM%	-
10	(PEPC) Realização de eventos de Programação Cultural: encontros de colecionadores e/ou encontros para troca de figurinhas	10.1	Meta-Produto	Número mínimo de eventos realizados	1º Tri	3
					2º Tri	3
					META SEM.	6
					ICM%	100%
		10.2	Dado-Extra	Número de público recebido	1º Tri	-
					2º Tri	-
					META SEM.	-
					ICM%	-
11	PEPC) Realização de eventos de Programação Cultural: realização de eventos <i>online-ação virtual</i>	11.1	Meta-Produto	Número mínimo de eventos realizados	1º Tri	6
					2º Tri	4
					META SEM.	10
					ICM%	100%
		11.2	Meta-Resultado	Número mínimo de visualizações alcançadas	1º Tri	500
					2º Tri	500
					META SEM.	1.000
					ICM%	100%
12	PEPC) Realização de exposição temporária "Negros no Gol" (Lei Federal de Incentivo)	12.1	Meta-Produto	Número de exposições realizadas	1º Tri	-
					2º Tri	1
					META SEM.	1
					ICM%	100%
13	PEPC) Realizar eventos de Programação Cultural - Projeto "Com a Bola Toda" - (Lei do Esporte)	13.1	Meta-Produto	Número de dias com programação esportiva	1º Tri	-
					2º Tri	8
					META SEM.	8
					ICM%	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

		13.2	Dado-Extra	Número de público participante	1º Tri	-
					2º Tri	-
					META SEM.	-
					ICM%	-

4. PROGRAMA EDUCATIVO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Período	Previsão trimestral
14	Projeto Construindo Memórias: visitas educativas on-line para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	14.1	Meta-Produto	Número mínimo de visitas educativas on-line	1º tri	90
					2º tri	60
					META SEM.	150
					ICM %	100%
15	Projeto Revivendo Memórias #emcasa: atendimento on-line para idosos, pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social	15.1	Meta-Produto	Número mínimo de encontros on-line	1º tri	90
					2º tri	90
					META SEM.	180
					ICM %	100%
16	Documentário do projeto Revivendo Memórias #emcasa	16.1	Meta-Produto	Roteiro do documentário elaborado	1º tri	1
					2º tri	-
					META SEM.	1
					ICM %	100%
		16.2	Meta-Produto	Documentário entregue	1º tri	-
					2º tri	1
					META SEM.	1
					ICM %	100%
17	Atividades, dinâmicas e jogos para o público virtual	17.1	Meta-Produto	Quantidade mínima de novas atividades oferecidas no site		
					1º tri	6
					2º tri	6
					META SEM.	12
18	Visitas mediadas para público espontâneo sem agendamento prévio	18.1	Meta-Produto	Número mínimo de visitas		
					1º tri	144
					2º tri	144
					META SEM.	288
					ICM %	100%
		18.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público atendido	1º tri	432
					2º tri	432
					META SEM.	864
					ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

19	Espaço Dente de Leite: atividades educativas on-line/presencial para crianças	19.1	Meta-Produto	Número mínimo de atividades educativas oferecidas	1º tri	3
					2º tri	3
					META SEM.	6
					ICM %	100%
20	Encontros (presenciais/on-line) para formação de professores/educadores/profissionais de turismo	20.1	Meta-Produto	Número de encontros (4h/cada)	1º tri	1
					2º tri	1
					META SEM.	2
					ICM %	100%
		20.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial alcançado	1º tri	20
					2º tri	20
					META SEM.	40
					ICM %	100%

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
21	(PISEM) Realização de palestras/cursos e oficinas no interior e/ou litoral	21.1	Meta-Produto	Número mínimo de palestras/cursos/oficinas realizadas	1º Tri	1
					2º Tri	1
					META SEM.	2
					ICM%	100%
		21.2	Meta-Resultado	Número mínimo de pessoas impactadas	1º Tri	-
					2º Tri	30
					META SEM.	30
					ICM%	100%

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão trimestral
22	(PCDI) Parcerias com veículos de comunicação e/ou outras plataformas	22.1	Meta-Produto	Número de parcerias firmadas (novas e/ou renovação)	1º Tri	1
					2º Tri	2
					META SEM.	3
					ICM%	100%
23	(PCDI) Ações com influenciadores digitais	23.1	Meta-Produto	Número de ações realizadas	1º Tri	1
					2º Tri	1
					META SEM.	2
					ICM%	100%
24	(PCDI) Inserções na mídia	24.1	Meta-Produto	Número mínimo de inserções (TV/Rádio/WEB/Impressos)	1º Tri	600
					2º Tri	600
					META SEM.	1.200
					ICM%	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

25	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	25.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitantes virtuais únicos (site)	1º Tri	50.000
					2º Tri	50.000
					META SEM.	100.000
					ICM%	100%
		25.2	Meta-Resultado	Número mínimo de novos seguidores nas redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube e Spotify)	1º Tri	5.000
					2º Tri	5.500
					META SEM.	10.500
					ICM%	100%

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
26	(PED) Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	26.1	Dado- Extra	Alvará renovado	1º Tri	1
					2º Tri	-
					DADO ANUAL	1
					ICM%	100%
27	(PED) Renovação de Seguros	27.1	Dado- Extra	Seguro Patrimonial renovado	1º Tri	-
					2º Tri	1
					DADO ANUAL	1
					ICM%	100%

8. METAS CONDICIONADAS

Nº	Ação	META SEM. DE PRODUTO E/OU RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS	Custo estimado
28	(PEPC) Realizar Ocupação "Futebol de Brinquedo"	Exposição Realizada	R\$ 100.000,00
29	(PEPC) Realizar eventos de Programação Cultural – Programa Férias no Museu (janeiro)	Programa de Férias realizada	R\$ 35.000,00
30	(PEPC) Realizar eventos de Programação Cultural – eventos diversos conforme descritivo de Programação Cultural	Eventos Diversos realizados	R\$ 30.000,00
31	(PEPC) Projeto básico de expografia, tecnologia e conteúdo para renovação da exposição de longa duração	Projetos básicos criados (expografia/conteúdo/tecnologia)	R\$ 150.000,00
32	(PEPC) Renovação de equipamentos multimídia do Museu do Futebol (projetores, monitores, computadores e periféricos)	Parque tecnológico renovado e atualizado	R\$ 750.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

33	(PE) Oferecimento de ônibus e lanche para grupos escolares e/ou em situação de vulnerabilidade	Número de ônibus oferecidos	R\$ 16.500,00
34	(PA) Publicação de conteúdos multimídia a partir do acervo (edição de audiovisuais, fotos etc.)	Número de itens publicados	R\$ 176.000,00
35	Adequação de espaço para guarda permanente de acervo museológico físico (reserva técnica)	Projeto executivo	R\$ 73.000,00
36	Elaboração e desenvolvimento de projeto de pesquisa Identidades e/ou Diversidade em Campo nova edição	Projeto elaborado/Referências mapeadas	R\$ 86.000,00

8. METAS CONDICIONADAS – Atenuação das medidas de distanciamento social

Nº	Ação	Nº	Atributo da ação	Mensuração	Período	Previsão trimestral
37	Visitas educativas presenciais para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	37.1	Dado Extra	Número mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	1º tri	-
					2º tri	1.600
					DADO SEM.	1.600
					ICM %	100%
38	Visitas educativas para público específico	38.1	Dado Extra	Número mínimo de público específico atendido em visitas educativas	1º tri	-
					2º tri	1.100
					DADO SEM.	1.100
					ICM %	100%
39	Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar	39.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (> ou = 80%)	1º Tri	-
					2º Tri	> ou = 80%
					META SEM.	> ou = 80%
					ICM%	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO TÉCNICO III
COMPROMISSO DE
INFORMAÇÃO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2016 PERÍODO:

01/01/2021 - 30/06/2021.

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) **MUSEU DO FUTEBOL**

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E
COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 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".

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 IV 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.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo III – 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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.

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 iluminação, 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 do Futebol".
- 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 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 microfílm, 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 microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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.
- 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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.
- 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.).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 periodicamente proposta detalhada de ações integradas ao SISEM-SP (como, por exemplo, exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, 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.).
- 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.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado 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 até 10 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-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.
- 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 de Cultura e Economia Criativa.
- 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 pela 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.
- Enviar Destaques do Museu na Mídia do período.
- 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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 5% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CHECK LIST GERAL

Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano museológico do museu elaborado e/ou atualizado, submetendo-o à aprovação da SEC e do Conselho de administração	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Plano Museológico
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano museológico implantado	4º tri a partir do segundo ano do contrato de gestão	Relato sobre implantação do Plano Museológico
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Planejamento estratégico do museu elaborado e/ou atualizado, submetendo-o à aprovação da SEC e do Conselho de administração (quando houver)	3º tri do segundo ano do Contrato de Gestão	Planejamento estratégico (quando houver)
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Planejamento estratégico implantado (quando houver)	4º tri a partir do segundo ano do Contrato de Gestão	Relato sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Relatórios, certidões e documentos entregues conforme regularidade e prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão e nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da SEC	Trimestralmente	Anexos administrativos dos relatórios trimestral e anual
Eixo 3 – Financiamento e Fomento				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano de mobilização de recursos	1º tri do novo Contrato de Gestão e 4º trimestre	Planejamento de mobilização de recursos
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais	4º tri	Relato dos projetos inscritos

Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilização das três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Desenvolvimento de estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição	4º tri	Relato sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Estudo de verificação da capacidade máxima de atendimento do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Estudo de capacidade de atendimento do museu

Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados

UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisa de satisfação do público em geral	2º e 4º tri	Relatório de Pesquisa de satisfação do público em geral (com índices de satisfação) - (Há REFERÊNCIA SEC para o modelo de pesquisa a ser aplicada)
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.	4º tri	Relatório de Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisas de perfil e satisfação de público realizada bienalmente, a partir de metodologia adequada para a área museológica (quando houver).	4º tri	Relatório de Pesquisa de perfil e satisfação do público (quando houver)

Programa de Acervo

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
-----	------------------	-----------------------	------------------------------	----------------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

UPPM	Programa de Acervo	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu	2º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
UPPM	Programa de Acervo	Plano de Conservação do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Plano de Conservação
UPPM	Programa de Acervo	Plano de Conservação do Museu implantado	2º e 4º tri	Relatório de implantação do Plano de Conservação
UPPM	Programa de Acervo	Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net	2º e 4º tri	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
UPPM	Programa de Acervo	Atualização de Inventário dos Acervos Museológico, Bibliográfico e de Obras Raras	3º tri	Inventários dos acervos atualizados
UPPM	Programa de Acervo	Guia do Acervo Arquivístico elaborado ou atualizado (documentação histórica)	3º tri	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
UPPM	Programa de Acervo	Ações do Centro de Pesquisa e Referência (ou de sua Implantação)	1º e 3º tri	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
UPPM	Programa de Acervo	Política de Acervo do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Política de acervo
UPPM	Programa de Acervo	Implantação de Procedimentos para gestão de coleções em museus (com base na Norma SPECTRUM 4.0)	3º tri	Relatório dos procedimentos elaborados e implantados
UPPM	Programa de Acervo	Contratos e termos de cessão de uso de imagem e som sob responsabilidade do museu	4º tri	Planilha de status de atualização/regularização de direitos de cessão de uso de imagem e de som
UPPM	Programa de Acervo	Capacitação de equipe vinculada ao Programa	4º tri	Relatório sobre a capacitação e sua aplicação no trabalho de rotina
UPPM	Programa de Acervo	Restauros, Empréstimos e Novas Aquisições	Trimestralmente	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições

Programa de Exposições e Programação Cultural

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de	Proposta de Política de Exposições e	4º Tri	Política de Exposições e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	Exposições e Programação Cultural	programação cultural do museu com o descritivo das exposições e programação cultural		Programação Cultural
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Programação cultural do museu (modelo SEC). Entregar a planilha mensalmente (por email), até o último dia do mês, e o consolidado trimestral	Trimestralmente	Consolidado Trimestral da Planilha de programação
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Atualização e aprimoramento das legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva em suas exposições de longa duração, temporárias e itinerantes, bem como em sua programação cultural.	2º e 4º tri	Descritivo das ações de atualização e aprimoramento de legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Informar número de visitantes presenciais mensalmente (por email), trimestralmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos	Trimestralmente	Consolidado Trimestral das Planilhas de Público
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Estimulo à 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.) (quando houver)	4º Tri	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
UPPM	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.	Trimestralmente	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Ações implantadas para a ampliação da extroversão do acervo e da temática de atuação do museu. (quando houver)	Trimestralmente	Relato complementar das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural (quando houver)
Programa Educativo				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa Educativo	Plano Educativo elaborado/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do	Plano educativo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	
UPPM	Programa Educativo	Plano educativo implantado	1º e 4º tri	Matriz de monitoramento do educativo
UPPM	Programa Educativo	Ações educativas realizadas ao público agendado e espontâneo	Trimestralmente	Relatório complementar de ações do núcleo educativo, contendo: a) Ações educativas realizadas ao público agendado e espontâneo; b) Articulação de parcerias para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis; c) Cursos de formação, workshops e palestras promovidos para professores, educadores e guias de turismo (se houver); d) Programas, projetos e ações realizados de forma integrada com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC (se houver); e) Participação nas ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.) e nos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais (se houver).
UPPM	Programa Educativo	Materiais educativos disponibilizados e acessibilidade de conteúdo dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa	4º tri	Materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais) e recursos de acessibilidade implantados.
UPPM	Programa Educativo	Ações de capacitação da equipe de educadores e ações educativas voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu, com a realização de programas ou projetos de consciência funcional.	2º e 4º tri	Relatório das ações de capacitação da equipe de educadores e das ações educativas voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

UPPM	Programa Educativo	Pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar (modelo SEC)	2º e 4º tri	Relatório Analítico da Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar.
UPPM	Programa Educativo	Pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição.	4º tri	Relatório com os resultados das pesquisas e avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
Programa de Integração ao SISEM-SP				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Ações de formação (cursos, oficinas, palestras, workshops), considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Exposições itinerantes realizadas, considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Visitas de Apoio Técnico a instituições museológicas (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Participação nas reuniões e atividades das Redes Temáticas (ao menos uma vez por ano)	4º trim	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Participação no Encontro Paulista de Museus com Painéis digitais/apresentações em mesas expositivas (se houver)	2º ou 3º tri	Material a ser divulgado durante o evento
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Estágios técnicos oferecidos para ações específicas de curta duração (ao menos uma vez por ano)	4º trim	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de	Forma de comprovação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			Verificação (em qual, ou quais trimestres, deve ser verificado)	
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional elaborado/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	Plano de comunicação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional implantado	4º tri	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Promoção do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual	Trimestralmente	Relatório trimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Destaques do museu na mídia	Trimestralmente	Relatório trimestral de destaques do museu na mídia no período
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Realização de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias	2º e 4º tri	Relatório semestral de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Propostas de publicações (livros, coleções) do museu submetidas anualmente à Unidade Gestora para aprovação (proposta editorial, especificação técnica e tiragem)	4º tri	Especificações das publicações propostas
Programa Edificações				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Edificações	Plano de Manutenção e Conservação elaborado/atualizado	4º tri	Plano de Manutenção e Conservação
UPPM	Programa de Edificações	Acompanhamento de execução do Plano de Manutenção e Conservação	Trimestralmente	Planilha de acompanhamento
UPPM	Programa de Edificações	Acompanhamento de execução do Plano de Manutenção e Conservação (consolidado das ações de todos os trimestres)	4º tri	Planilha de acompanhamento
UPPM	Programa de Edificações	Alvará de Funcionamento Local de Reunião	2º e 4º tri	Cópia do documento ou relato das ações realizadas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				para a obtenção e/ ou renovação do documento
UPPM	Programa de Edificações	Combate a pragas	2º e 4º tri	Cópia do comprovante de execução do serviço e/ ou relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB	2º e 4º tri	Cópia do documento no trimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
UPPM	Programa de Edificações	Ações de segurança e prevenção de incêndios	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança	4º tri	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
UPPM	Programa de Edificações	Plano de Salvaguarda e Contingência	4º tri	Plano de Salvaguarda e Contingência
UPPM	Programa de Edificações	Seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas.	Trimestralmente	Cópia da apólice entregue no trimestre de contratação.
UPPM	Programa de Edificações	Acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Sustentabilidade ambiental	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Manter equipe fixa	4º tri	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO TÉCNICO IV
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2016
PERÍODO: 01/07/2016 a 30/06/2021
ANO: 2021

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao Museu do Futebol

[illegible]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	8.744.617,00	13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	31/12/2019	7	240.472,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2019	6	410.555,25
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2019	5	410.556,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2019	4	410.556,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2019	3	2.424.159,25
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	2	2.424.159,25
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	1	2.424.159,25
TOTAL GERAL:							R\$ 8.744.617,00
Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2018	8.744.617,00	13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	8	677.008,62
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2018	7	2.119.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2018	6	1.150.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2018	5	400.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2018	4	1.538.608,38
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2018	3	700.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2018	2	1.160.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2018	1	1.000.000,00
TOTAL GERAL:							R\$ 8.744.617,00
Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2017	8.634.777,00	13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2017	9	500.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2017	8	1.000.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2017	7	1.634.777,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2017	6	2.000.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2017	5	500.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2017	4	1.000.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2017	3	500.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2017	2	500.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	10/01/2017	1	1.000.000,00
TOTAL GERAL:							R\$ 8.634.777,00
Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2016	4.832.979,24	13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2016	2	2.000.000,00
		13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2016	1	2.331.177,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

13.391.121.457.320.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	27/06/2016	0	501.802,24
TOTAL GERAL:					R\$ 4.832.979,24



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Exercício:	2021	UGE:	UPPM
Organização Social:	IDBRASIL	Objeto Cultural:	MUSEU DO FUTEBOL
Contrato de Gestão:	4/2016	Aditamento:	7º

Plano Orçamentario Previsto do Contrato 4/2016 - Relacionamento: MFUTEBOL

valores em R\$

Conta	Nome	2021 (orçamento) base semestral
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	4.901.446
1.1	Repasse Contrato de Gestão	4.372.308
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	529.138
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	- 551.000
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-21.862
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (ISS)	-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	-
1.3	Outras Receitas	-
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	-
1.3.2	Outros saldos	-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1	Investimento do CG	-
3	Recursos de Captação	751.614
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	751.614
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	732.320
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	-
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	19.294
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	5.673.760
4.1	Receita de Repasse Apropriada	4.901.446
4.2	Receita de Captação Apropriada	751.614

4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	732.320
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	-
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	19.294
4.3	Total das Receitas Financeiras	20.700
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	5.000.000
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	-
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		
6	Total de Despesas	-5.673.760
6.1	Subtotal Despesas	-5.673.760
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-3.646.551
6.1.1.1	Diretoria	-243.610
6.1.1.1.1	Área Meio	-243.610
6.1.1.1.2	Área Fim	-
6.1.1.2	Demais Funcionários	-3.320.883
6.1.1.2.1	Área Meio	-727.373
6.1.1.2.2	Área Fim	-2.593.510
6.1.1.3	Estagiários	-46.520
6.1.1.3.1	Área Meio	-11.613
6.1.1.3.2	Área Fim	-34.907
6.1.1.4	Aprendizes	-35.538
6.1.1.4.1	Área Meio	-11.756
6.1.1.4.2	Área Fim	-23.782
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-908.830
6.1.2.1	Limpeza	-232.378
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-498.334
6.1.2.3	Jurídica	-51.450
6.1.2.4	Informática	-19.121
6.1.2.5	Administrativa / RH	-15.863
6.1.2.6	Contábil	-39.443
6.1.2.7	Auditoria	-10.500
6.1.2.8	Outras Despesas (Prestadores diversos : coleta de lixo, transporte de valores, locação impressoras,etc.)	-41.741
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-567.440
6.1.3.1	Locação de imóveis	-
6.1.3.2	Utilidades públicas	-420.000
6.1.3.2.1	Água	-90.000
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-330.000
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	-10.500
6.1.3.2.5	Telefonia	-15.750
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	-

6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-11.440
6.1.3.4	Viagens e Estadas	-4.000
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-34.125
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-26.750
6.1.3.7	Despesas diversas (publicação DO, taxi, confecção de ingressos, cartório, correio, xerox, motoboy, etc.)	-37.250
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	-13.875
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	-
6.1.3.10	Renovação estações de trabalho e atualização de software	-10.000
6.1.3.11	Manutenção Telefonia / Rádios / Nobreak	-10.000
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-235.231
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-207.745
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-5.486
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-22.000
6.1.4.5	Outras Despesas	-
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-315.708
6.1.5.1	Programa de Acervo	-81.953
6.1.5.1.1	Ações do CRFB	-10.973
6.1.5.1.2	Banco de Dados (manutenção atualização)	-5.486
6.1.5.1.3	Direitos Autorais (renovação / novas licenças)	-35.018
6.1.5.1.4	Ações de Preservação / Conservação de Acervo	-30.476
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-92.400
6.1.5.2.1	Exposições Temporárias e Itinerantes	-
6.1.5.2.2	Manutenção / atualização exposição de longa duração (tecnologia / cenografia)	-92.400
6.1.5.2.3	Programação Cultural	-
6.1.5.3	Programa Educativo	-27.851
6.1.5.3.1	Projeto Museu Amigo do Idoso	-
6.1.5.3.2	Projeto Deficiente Residente	-9.327
6.1.5.3.3	LAIE-Laboratório de Acessibilidade	-
6.1.5.3.4	Jogos Atividades Materiais Educativos	-8.531
6.1.5.3.5	Ação de formação, participação eventos / seminário	-1.372
6.1.5.3.6	PAMF (manutenção de maquetes, ações diversas)	-8.621
6.1.5.3.7	Despesas Diversas	-
6.1.5.4	Programa Apoio ao SISEM	-4.463
6.1.5.4.1	Intercâmbio Educativo	-
6.1.5.4.2	Ações para professores / Educadores	-
6.1.5.4.3	Ações para Memória e Esporte	-4.463
6.1.5.5	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	-61.363
6.1.5.5.1	Site - Manutenção / Publicações Virtuais	-47.976
6.1.5.5.2	Peças Gráficas	-10.500

6.1.5.5.3	Aplicativo / Audioguias	-2.887
6.1.5.5.4	Produção de Peças de Comunicação (vinhetas, spots etc)	-
6.1.5.6	Programa de Gestão Executiva Transparência e Governança	-47.678
6.1.5.6.1	Plano Museológico / Estratégico	-
6.1.5.6.2	Pesquisa de Público	-2.967
6.1.5.6.3	Compliance	-24.000
6.1.5.6.4	Projeto conviver	-1.418
6.1.5.6.5	Serviços voluntários	-19.293
6.1.5.6.6	Outras (especificar)	-
7	Superávit/Déficit do exercício	-

- Neste orçamento não foram consideradas despesas com ISS.

- Ao longo da vigência do contrato, desde sua assinatura, não foi efetuado pela SEC o repasse referente ao ISS, questão que ensejaria um reequilíbrio econômico financeiro do contrato e que deverá ser equacionada no futuro, caso seja definitivamente reconhecido como devido o ISS, em decisão judicial transitada em julgado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante	SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Contratada	IDBRASIL CULTURA EDUCAÇÃO E ESPORTE
Nº do Ajuste na Origem	7º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão 04/2016
Objeto	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 do Futebol, localizado Praça Charles Muller s/n.Pacaembu - Cidade São Paulo - SP
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, damos-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, 15 de dezembro de 2020

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

Nome e cargo: **SÉRGIO SÁ LEITÃO** – Secretário da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

Email: sergio.saleitao@sp.gov.br

shslf@mac.com

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Nome e cargo: **RENATA MOTTA** / Diretor Executivo

E-mail institucional: renata.motta@idbrasil.org.br

Assinatura: