



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

CONTRATO DE GESTÃO nº 03/2017
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO
DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO
MUSEU AFRO BRASIL QUALIFICADA COMO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA
GESTÃO DO MUSEU AFRO BRASIL.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, José Luiz Penna, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 5.970.355-6 e do CPF/MF nº 501.924.008-78, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 07.258.863/0001-02, tendo endereço à Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº – Parque do Ibirapuera – Portão 10 – Bairro Ibirapuera CEP:04094-050– Cidade São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 2º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital - SP, sob nº111.691, neste ato representado por seu Diretor Curador/Executivo Emanuel Alves Araújo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.987.926 e do CPF/MF 004.231.815-72, 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 **1281730/2017**, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar 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 à Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº – Parque do Ibirapuera – Portão 10 – Bairro Ibirapuera CEP:04094-050– Cidade São Paulo - SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes ao Museu Afro Brasil, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Plano Orçamentário
- d) Anexo IV – Compromissos de Informação
- e) Anexo V – Cronograma de Desembolso
- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- g) Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.



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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.
- 3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do equipamento cultural cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.
- 4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.
- 5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.
- 6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.
- 7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.
- 8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.
- 9 – Observar como limites: 8% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e 57% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.
- 10 – Observar o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, a diretores e empregados da Organização Social, devendo ser ainda atendidos os padrões praticados por entidades congêneres.
- 11 – A remuneração de diretor da entidade com recursos do CONTRATO DE GESTÃO é admitida, desde que o vínculo respectivo com a Organização Social seja estatutário.
- 12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração



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

Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

14 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

17 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias corridos.

19 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).



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

21 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

23 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k) Relatórios de atividades anuais, plano orçamentário previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.
- n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

25 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do



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

CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- e) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- f) quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- g) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
- i) juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.



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

30 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

33 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

34 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

35 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

36 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATO DE GESTÃO fica sujeito à rescisão se for descumprido o disposto nos itens 10 e 11 desta cláusula, salvo na hipótese de inobservância do item 10 decorrente de reajuste salarial obrigatório que, durante a vigência do contrato de trabalho, eleve a remuneração dos empregados celetistas além do limite estabelecido.

PARÁGRAFO QUARTO – O disposto nos itens 10 e 11 desta Cláusula aplica-se aos empregados e diretores da CONTRATADA, independentemente da quantidade de Contratos de Gestão que ela mantenha com a CONTRATANTE, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um.



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

PARÁGRAFO QUINTO – O limite para remuneração de empregados e diretores previsto no item 10 desta Cláusula poderá ser acrescido:

- a) em até 10% (dez por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 50% (cinquenta por cento) a 70% (setenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- b) em até 20% (vinte por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) em até 40% (quarenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- d) em até 70% (setenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente até 10% (dez por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – Para efeito do disposto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, o percentual do repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, em face dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, será apurado anualmente, aplicando-se, em caso de inobservância ao respectivo limite de remuneração, o disposto no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer aos contido no artigo 2º, inciso I, alínea “a” do Decreto nº 62.528/2017, que determina a divulgação dos salários prevista no item 24 “n”, assegurando a prévia e expressa autorização de todos os recursos humanos atuantes na parceria, em conformidade com a legislação trabalhista, a fim de evitar questionamentos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele



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

previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações”, no c) Anexo III – Plano Orçamentário e dos compromissos descritos no “Anexo. IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.



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

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura, à SEFAZ e ao TCE da Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário da Cultura, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 01/01/2018 até 31/12/2022, nos termos da legislação aplicável, sendo vedada a sua prorrogação por prazo superior a cinco anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.



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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO GE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.
- 2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.
- 3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de R\$ R\$ 47.305.315,00 (Quarenta e sete milhões, trezentos e cinco mil, trezentos e quinze reais).

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a, no mínimo, 10% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2018, de R\$ 1.328.088,66 (Hum milhão, trezentos e vinte e oito mil, oitenta e oito reais e sessenta e seis centavos), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.



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

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a) Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela CONTRATADA, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do programa de trabalho, sendo composta de 1 % do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual 43.493/1998, com as alterações do Decreto Estadual 62.528/2017. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
 - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa



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

competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior.

c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.

c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c” será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.

c.6) Os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

c.7) As receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

- d)** Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº 0722-6– C/C nº 53.465-X]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº 0722-6 – C/C nº 53.489-7]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº 0722-6 – C/C nº 53.488-9]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em contas correntes abertas em instituição bancária oficial, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.



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

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2018, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 9.772.332,00 (Nove milhões, setecentos e setenta e dois mil, trezentos e trinta e dois reais), mediante a liberação de 7 (sete) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O montante de R\$ 9.772.332,00 (Nove milhões, setecentos e setenta e dois mil, trezentos e trinta e dois reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39-75 no exercício de 2018, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 8.795.098,80 (Oito milhões, setecentos e noventa e cinco mil, noventa e oito reais e oitenta centavos), serão repassados através de 7 (sete) parcelas, conforme “Anexo V – Cronograma de Desembolso”.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 977.233,20 (Novecentos e setenta e sete mil, duzentos e trinta e três reais e vinte centavos), serão repassados através de 7 (sete) parcelas, conforme “Anexo V – Cronograma de Desembolso”, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

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 dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

PARÁGRAFO QUARTO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUINTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis



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

orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do parágrafo segundo da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.



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

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere a Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, Alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário da Cultura, ser transferidos à nova Organização Social contratada, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.



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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

IV – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.



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

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão, observadas as limitações impostas pelo Decreto Estadual nº 62.528/2017 para remuneração de pessoal.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nonoo.

6 – No caso de celebração contratual com Organização Social cujos salários ainda não estejam ajustados ao disposto no Decreto Estadual nº 62.528/2017, será concedido prazo de até noventa dias a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, para as adequações contratuais e salariais cabíveis.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE
JOSÉ LUÍZ PENNA
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA
EMANOEL ALVES ARAÚJO
Diretor Curador/Executivo
ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE
ATUAÇÃO**
**Associação Museu Afro Brasil - Organização
Social de Cultura Ano: 2018-2022**
**UGE: Unidade de Preservação do Patrimônio
Museológico**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2017
Referente ao Museu Afro Brasil



SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO	3
II. OBJETIVO GERAL	7
III. OPERACIONALIZAÇÃO	7
1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA	7
1.1. Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	8
1.2. Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira	9
1.3. Eixo 3 – Financiamento e Fomento	18
1.4. Eixo 4 – Ampliação e/ou diversificação de público	22
1.5. Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados	23
2. PROGRAMA DE ACERVO: DOCUMENTAÇÃO, CONSERVAÇÃO E PESQUISA	25
3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	31
4. PROGRAMA EDUCATIVO	35
5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	47
6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	49
7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA	54



I. APRESENTAÇÃO

A Associação Museu Afro Brasil apresenta sua proposta visando executar a gestão do Museu Afro Brasil no período entre 01/01/2018 a 31/12/2022. São diversas as razões que qualificam a AMAB para o gerenciamento do referido equipamento.

A primeira delas é a própria origem da AMAB e sua estreita ligação com o Museu Afro Brasil, nos treze anos de sua trajetória. A constituição da Associação Museu Afro Brasil está essencialmente ligada ao nascimento do Museu Afro Brasil, pois foi criada para realizar sua gestão. A entidade foi fundada por iniciativa de Emanuel Araujo, seu atual Diretor Curatorial e Executivo, em 08 de dezembro de 2004 - pouco mais de um mês após a inauguração do Museu. Foi a Associação que iniciou a gestão do Museu, como equipamento de cultura, após seu período de implantação, enfrentando todos os desafios decorrentes da integração de uma nova instituição cultural no cenário da cidade e do país. A sintonia entre a missão e a visão da AMAB e do Museu Afro Brasil são indicativos do compromisso da Associação com a finalidade e o papel social ocupado pelo Museu na sociedade brasileira.

O segundo motivo se remete ao fundador do Museu e atual diretor executivo e curatorial da AMAB, o artista plástico Emanuel Araujo. O Museu nasceu por sua iniciativa. A concepção que organiza o museu, seus conceitos estruturadores são produtos da criação de Emanuel Araujo que, a partir de sua coleção particular, doada em comodato naquele período, fundou a instituição. Porém, o tema da afro-brasilidade não era novo na sua trajetória, pois ao longo de três décadas realizou uma série de pesquisas, publicações e exposições relacionadas à herança histórica, cultural e artística do negro no Brasil, além de ter reunido uma valiosa coleção particular, com mais de 5 mil obras referentes ao universo histórico e cultural afro-brasileiro.

Assim sendo, pode-se afirmar que a existência do Museu Afro Brasil está profundamente vinculada ao seu fundador. Isso se confirma também pelas doações por ele realizadas em 2009, de obras, publicações e documentos de sua coleção particular ao Estado de São Paulo para a qualificação da AMAB como Organização Social do Estado. Houve também outra importante doação em 2014.

Outro aspecto fundamental, no que se refere à importância de Emanuel Araujo na instituição é a narrativa curatorial por ele impressa na exposição de longa duração. Trata-se de uma narrativa original e ousada que confere lugar de excelência, destaque e reconhecimento nacional e internacional ao Museu. Essa mesma perspectiva pode ser observada nas mostras temporárias que ele concebe e realiza.

A terceira razão está relacionada à gestão empreendida pela AMAB no período anterior à sua qualificação como OS. Durante os primeiros anos de implantação do Museu Afro Brasil, a AMAB demonstrou intensa capacidade de articulação com as diferentes esferas governamentais e da sociedade civil, visando obtenção de receitas financeiras, o que tornou possível a manutenção da oferta de uma programação cultural regular de alta qualidade e até então inédita no país. As atividades de seu Núcleo de Educação se tornaram modelo para instituições em todo país e as publicações do Museu são, desde seu início, referência para pesquisas no Brasil e no exterior.

Enfrentando e superando as dificuldades e desafios destes primeiros tempos, o Museu foi se consolidando como uma das mais importantes instituições de preservação,



pesquisa, ensino e divulgação das contribuições africanas à cultura nacional e, em 2009, se torna um equipamento da Secretaria de Estado da Cultura.

A qualificação da AMAB como Organização Social do Estado- OS, aqui considerada como quarta razão que a legitima como gestora do Museu Afro Brasil está vinculada à competência técnica até então acumulada e que foi potencializada a partir da celebração do primeiro Contrato e Gestão-037/2009. Essa nova configuração foi essencial para a consolidação do Museu, uma vez que uniu a expertise da Associação na gestão do equipamento com o repasse de recursos que visavam fomentar a cultura, no Estado de São Paulo.

Assim, a AMAB como OS pode compor equipes qualificadas de profissionais nas diversas áreas, o que possibilitou: o alinhamento de procedimentos entre as diferentes equipes de trabalho; a intensificação da organização das coleções que compõem o acervo; a ampliação do serviço educativo prestado, através da implantação de projetos voltados aos diversos públicos; o oferecimento de exposições nacionais e internacionais de grande porte e relevância; a inserção no Sistema Estadual de Museus-SISEM; a criação do núcleo de pesquisa e da área de memória institucional; a manutenção corretiva do edifício no qual o Museu está situado; a sistematização de procedimentos administrativos voltados à garantia da Transparência de Gestão; a realização de um segundo planejamento estratégico e elaboração de um primeiro Plano Museológico.

O fortalecimento institucional foi o compromisso e fio condutor dos planejamentos, programas e ações da Associação no segundo Contrato de Gestão 004/2013 firmado entre a AMAB e a Secretaria Estadual de Cultura. A inclusão de novas metas pactuadas para este Contrato espelhou o bom resultado alcançado pelas equipes do museu, na gestão do contrato anterior, evidenciando sua consolidação e possibilitando a ampliação de objetivos e estratégias.

Embora com o orçamento contingenciado a partir de 2015, o que resultou, entre outras readequações, na redução de cerca de 30% dos seus profissionais, a AMAB realizou as metas repactuadas de modo qualificado.

Em relação ao acervo-arquivístico, bibliográfico e museológico-, destacamos no período o cumprimento rigoroso dos procedimentos de documentação e conservação preventiva, a sua inventariação periódica, a pesquisa e a publicização de conteúdos gerados.

O Núcleo de Educação sistematizou seu Programa ampliando, diversificando e fidelizando o público de modo extraordinário. A formação de professores e educadores teve destaque especial, do mesmo modo que o Programa Singular Plural, que foi revisto e enriquecido. Novos Programas foram implantados e outros consolidados. As parcerias firmadas com organizações e instituições de diferentes naturezas foram intensificadas, de modo que se ampliou enormemente a abrangência das ações do Museu na cidade de São Paulo. Essas parcerias garantiram a ampliação e a diversificação do público do Museu, além de sua fidelização.

A AMAB conceituou, produziu e implantou um Plano de Captação de Recursos- no qual está incluído o *Programa de Sócios Raízes*, dentro da área de Desenvolvimento Institucional, criada na Instituição, nos primeiros meses do Contrato de Gestão 004/2013. Esse Plano, cuja excelência foi reconhecida pela UPPM-SEC e se transformou em referência para outras instituições, tem enfrentado o desafio de



introduzir uma nova postura em relação ao patrocínio das ações públicas, pela iniciativa privada individual ou institucional. Outra ação de destaque foi a implantação exitosa do Programa de Voluntariado, criado na perspectiva de estreitar a relação da instituição com a sociedade civil.

O conjunto das exposições oferecidas ao público compôs amplamente a Programação Cultural, do mesmo modo que o número de cursos e encontros sobre temas correlatos ao Museu.

A realização de exposições internacionais de grande porte trouxe ao Museu a premiação da ABCA- Associação Brasileira dos Críticos de Arte-Categoria: Melhor Exposição para *África, Africans* de 2015.

A busca constante em garantir a presença no museu daqueles que têm dificuldades em acessar equipamentos culturais de prestígio, por intermédio dos diversos programas e projetos da instituição, se constitui como um marcador de origem do Museu, largamente confirmado neste período.

Para o período compreendido entre 2018 e 2022 a AMAB assume como compromisso para a gestão do Museu Afro Brasil garantir a continuidade, a ampliação e qualificação de todos os programas e atividades realizados no contrato vigente. Tomando como referência a avaliação de resultados e impactos constantemente realizada pelas equipes de trabalho, aliadas àquelas oriundas do último planejamento estratégico, foram definidas também novas frentes de ação, entre elas:

A criação de um *Centro de Cultura e Educação* visando sistematizar e ampliar a oferta de formação e de vivência cultural a partir de uma programação estabelecida institucionalmente, cuja gestão se dará de modo colaborativo pelos Núcleos de Trabalho.

A proposição do programa *Leituras do Acervo*, leva o Museu Afro Brasil a acolher o desafio de trazer o público para o seu interior, não somente como frequentador presencial, mas também enquanto participante virtual e ativo. O público é convidado a escolher o segmento do acervo a ser prioritariamente estudado em profundidade, acompanha o conjunto das pesquisas realizadas e, como finalização do processo, participa de um encontro sobre uma obra integrante da coleção indicada. Tal atividade permitirá ampliar e facilitar o acesso às informações sobre o acervo do Museu para pesquisadores, artistas, estudantes e demais interessados, a partir de um comprometimento conjunto com a democratização e a produção de conhecimento.

A consolidação de ações e projetos que estão na base da criação de um *Centro de Referência e Pesquisa*, cuja implantação está prevista para 2020, se encontra dentro do princípio de compartilhamento do patrimônio cultural salvaguardado pelo Museu. Uma série de ações realizadas desde 2011 estão na base da criação do Centro de Referência e Pesquisa.

A implantação do *Programa Acessa MAB* terá destaque para o próximo período. Esse programa buscará acessar as organizações e coletivos da cidade de São Paulo, com ênfase nos territórios periféricos, que tenham como foco a afro-brasilidade em suas ações. O programa pretende promover o intercâmbio entre essas organizações e o Museu, potencializando seus referenciais, ampliando repertórios, realizando ações compartilhadas e estreitando a relação entre esses atores sociais e a instituição museal. Esse programa, além de ampliar um dos objetivos do Museu desde a sua



fundação, no que se refere a ser um museu aberto e atento às manifestações e as diferentes formas e arranjos de organização da sociedade, atende a uma das diretrizes apontadas pela UPPM/SEC, que indica a importância na descentralização, democratização e diversificação do acesso ao equipamento cultural. Assim, o Programa, ao articular uma rede de relações com organizações e coletivos da cidade, busca também a ampliação e diversificação de público.

A AMAB entende que novas proposições, sob a forma de metas, frentes ou projetos constituem desafios a serem enfrentados. Dentro desses novos desafios encontra-se o projeto voltado à articulação e realizações conjuntas com as comunidades quilombolas do Estado, a ser desenvolvido junto ao SISEM. O projeto, cuja primeira etapa foi finalizada em 2017, com a participação de representantes da Associação Quilombo São Pedro, do Museu Afro Brasil e o SISEM, tem continuidade prevista para o primeiro semestre de 2018. A elaboração compartilhada de um projeto piloto, em busca de financiamento junto a órgãos de fomento, faz parte das metas que integram essa proposta.

O fortalecimento do plano de associados- *Raízes*, a partir de campanhas consolidadas, integra um conjunto de ações voltadas à sustentabilidade institucional, além da manutenção do *Programa de Voluntariado*.

É importante ressaltar que o cumprimento das ações se encontra articulado ao cenário existente quando do seu diagnóstico para essa proposição. E que a trajetória da AMAB na gestão do Museu Afro Brasil há 13 anos confirma a sua capacidade de continuidade e de inovação constantes, colocando o Museu Afro Brasil em um lugar de referência e destaque no cenário museológico e cultural nacional e internacional, quando o tema é o Brasil na sua afro-brasilidade.



II. OBJETIVO GERAL

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

III. OPERACIONALIZAÇÃO

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 – Plano 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, de alimentação do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu.
- **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.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

- **Eixo 1- Plano Museológico e Planejamento Estratégico**

O Plano Museológico¹ é um importante documento que apresenta as diretrizes, os conceitos e a concepção que estrutura a organização do Museu, orienta a definição de prioridades e o acompanhamento processual das decisões tomadas nos diferentes âmbitos, assegurando sua identidade institucional. O Planejamento Estratégico da instituição tem no Planejamento Museológico seu maior referencial.

O primeiro Planejamento Museológico foi elaborado em 2011 e o segundo em 2015. O primeiro integrou o resultado de reflexões e trabalhos realizados desde a criação do Museu Afro Brasil. Ambos consideraram as indicações dos planejamentos estratégicos realizados nos respectivos períodos. Importa destacar que, a criação da **Política de Acervo**, em 2013, foi fundamental para subsidiar as práticas de gestão do acervo e a relação mais transparente com os doadores da instituição.

Em consonância com as diretrizes da UPPM/SEC presentes no Edital de Chamamento para gestão do Museu Afro Brasil e, ao mesmo tempo, como resultado de um processo de amadurecimento institucional, a partir de avaliação de resultados e impactos realizada internamente e das proposições advindas do último Planejamento Estratégico acontecido no final de 2015, cujas indicações vêm sendo aprimoradas em reuniões integradas entre áreas de trabalho, destaca-se aqui a implantação, pela AMAB, de um modelo de **Gestão Colaborativa** entre as equipes, com foco nos processos e resultados previstos.

¹ Artigo 23 do Decreto Nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, que regulamenta dispositivo da Lei nº 11.904 de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus.



Esse modelo de gestão, não restringe os objetivos e rotinas de trabalho específicas dos núcleos que compõem a estrutura de funcionamento da instituição, mas aponta para outra visão de gestão, aquela que considera a articulação das diferenças como pilar essencial para a garantia da excelência e qualificação dos resultados.

Esse processo que vem sendo implantado de modo parcial ganhará caráter sistêmico e proporcionará uma aproximação maior entre as atividades fim e as atividades meio, além de criar novas ações cuja concepção e realização somente seriam possíveis a partir da junção de visões provenientes de áreas de conhecimento diversas.

No primeiro ano do novo contrato, o Programa que integrará o maior número de ações colaborativas será o Programa de Exposições e Programação Cultural, especificamente voltado às atividades culturais propostas. Um conjunto de novas atividades e a revisão do processo de elaboração e de realização de antigas metas será objeto da colaboração entre áreas, que poderão ser ou não estendidas à participação do público ou de atores sociais engajados em projetos que se relacionam com o Museu, a depender da natureza da ação.

Do mesmo modo que a criação de novas frentes apresentadas nesta proposta, para gestão do Museu Afro Brasil de 2018 a 2022, busca-se contemplar as oportunidades indicadas e sistematizadas como resultado do Plano Estratégico-2015.

O Plano Museológico desenvolvido após o Planejamento Estratégico-2015, já avaliado em primeira instância pela UPPM-SEC, se encontra em fase de revisão final e será entregue conforme o estabelecido até o final do Contrato de Gestão vigente.

As atualizações do Plano Museológico, do Planejamento Estratégico, da Política de Acervo e da constituição do COA estão assim previstas:

1. Plano Museológico- 4º trimestre de cada ano.
2. Planejamento Estratégico-4º trimestre de cada ano.
3. Política de Acervo- Plano de Conservação- 4º trimestre de 2018
4. Constituição do Conselho de Orientação Artística- 4º trimestre de 2018

• **Eixo 2 – Plano Gestão administrativa e financeira**

A Associação Museu Afro Brasil realiza a gestão administrativa e financeira a partir de um Sistema Integrado de Gestão voltado às diretrizes de Transparência, Sustentabilidade, Economicidade, Responsabilidade Social, Qualidade dos Serviços Prestados, em consonância com as linhas consideradas estratégicas no Plano Museológico e com as metas estabelecidas no Contrato de Gestão.

A busca da eficiência nos processos administrativos e no domínio das informações exige excelência tecnológica. Por isso, para a execução das rotinas e obrigações contratuais relacionadas à gestão e ao custeio de recursos humanos, de serviços e das demais despesas para o gerenciamento do museu a Associação conta com o sistema ERP (Enterprise Resource Planning), que integra diversos módulos administrativos:

- Financeiro: Faturamento, contas a pagar, contas a receber, controles de caixa e bancos;
- Compras: Requisição, cotação, pedido de compra;
- Estoque: Entrada, saída de materiais, nota fiscal de entrada, nota fiscal de saída;



- Faturamento: Entrada, saída, vendas/faturamento relacionados aos movimentos da loja.

Em todos os módulos é possível gerar relatórios de movimentação que subsidiam a gestão e controle do fluxo financeiro e alimentam a Contabilidade para geração de balancetes e demonstrativos de prestação de contas. Por intermédio deste sistema, é facilitada a alimentação do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), da Secretaria de Cultura do Estado. O software ERP é, em suma, um importante instrumento de administração, que dá suporte à gestão eficiente das finanças da AMAB, possibilitando o acompanhamento em tempo real da situação financeira e a busca do equilíbrio. Durante o novo Contrato o sistema será aprimorado, no sentido de incorporar inovações e customizá-lo a novas exigências da gestão, a fim de torná-lo mais robusto e abrangente.

Para a gestão contábil, a AMAB conta com uma assessoria especializada, Quality Associados Serviços Empresariais S/S Ltda., com expertise em instituições do terceiro setor, que disponibiliza relatórios contábeis e fiscais como balancetes contábeis, fechamento fiscal, certidões de regularidade junto aos Órgãos Públicos e emissão de DARFs de IR, PIS, COFINS, CSLL e ISS.

Com base nestas informações, são realizadas reuniões periódicas (mensais) com a equipe da Diretoria Administrativo-financeira, para avaliar os resultados do período e, no caso de algum indicador estar fora do limite planejado, tomar as devidas providências para sua aderência. Esse controle pode envolver outros núcleos, razão pela qual colaboradores das outras Diretorias da Associação podem ser chamados à reunião. Dentre os itens analisados estão o controle de gastos com pessoal e com a Diretoria e demais custos, o equilíbrio econômico-financeiro e a capacidade de pagamento das despesas.

O compromisso da AMAB com a Transparência e com a Responsabilidade Social faz com que a validação das rotinas processuais financeiras-econômico-contábeis passe por uma auditoria independente, contratada para este fim; hoje a KPMG Auditores Independentes. Também com uma assessoria jurídica prestada pelo escritório Rubens Naves Santos Junior, Advogados e com a assessoria trabalhista do escritório Lopes da Silva & Advogados.

De acordo com a orientação da Secretaria Estadual de Cultura, a AMAB conta com o Regulamento de Compras e Contratações e o Manual de Recursos Humanos e Plano de Cargos e Salários-PSC, aprovados pelos órgãos de controle e publicados no site institucional. Ambos os documentos instituem regras e procedimentos visando a transparência e economicidade nas compras e contratações de serviços assim como na contratação de pessoas. Em consonância com estes requisitos, é necessária a divulgação no site do processo seletivo para algum posto de trabalho aberto, do mesmo modo como do processo seletivo para escolha de fornecedores de bens e serviços que ultrapassem R\$ 8 mil. É compromisso da Associação, para mantê-los atualizados e adequados, propor alterações que devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração e pela SEC.

Por considerar essencial a valorização dos profissionais, a gestão de pessoas adotada pela Associação Museu Afro Brasil procura deixar seus colaboradores comprometidos, satisfeitos e motivados. Para este propósito, a gestão de Recursos Humanos da AMAB abrange os subsistemas de seleção, cargos e salários, capacitação, relações trabalhistas e controle. A gestão de pessoas passa hoje em dia por grandes



transformações causadas principalmente pelas significativas mudanças socioeconômicas e seu impacto dentro das organizações sociais de cultura, onde inovação e competitividade são fatores críticos de sucesso. Em particular no universo cultural, o fator inovação é mais apropriado e faz-se presente com a procura de práticas modernas de gestão.

Os próximos anos serão de desafios e de contínua busca de soluções inovadoras. Em 2018, deverá ser implantado o Plano de Avaliação de Desempenho, que já foi desenvolvido pela área e fornece indicadores e critérios objetivos indicados no PCS, para avaliação dos colaboradores. Também será desenvolvido um Plano Diretor de Treinamento a partir da percepção dos coordenadores frente às metas e ações inseridas no Plano de Trabalho, que deverá ter estreita ligação com a avaliação de desempenho, a fim de identificar causas de desempenho deficiente. A proposta é que o processo de avaliação de desempenho alimente de maneira sistematizada a programação de Treinamento durante a vigência do Contrato.

Tendo em vista as novas regras e práticas previstas na reforma trabalhista - Lei 13.467 de 13 de julho de 2017, está previsto para 2018 adaptar o Manual de Recursos Humanos. A partir da reforma trabalhista, impõe-se uma nova maneira de se pensar as relações de trabalho. Amplia-se a possibilidade de acordos entre empregados e empregadores e as especificidades das atividades podem ser consideradas na maneira como a operação é formatada. Um bom exemplo é o contrato intermitente e a terceirização da atividade-fim. Especificamente na possibilidade de terceirização da atividade-fim e de contrato de trabalho intermitente, a AMAB entende como uma oportunidade para atender às variações de demanda ao longo do ano, como produção e abertura de exposições, atendimento de escolas em períodos do ano com maior procura de público, atividades técnicas exercidas e necessárias para atender projetos específicos e de curta duração, funções especializadas de baixa demanda, acolhimento de público em datas comemorativas, entre outros. Podem ser alternativas interessantes e oportunas para a redução de custos com folha de pagamento. A Associação promoverá estudo interno entre todas as áreas técnicas e administrativas a fim de verificar a viabilidade de terceirização nas atividades que requerem maior especificidade e que podem ser executadas por empresas especializadas.

Em relação às atividades relacionadas ao Arquivo Institucional (Administrativo), representado por nosso Arquivo Intermediário, ele segue as rotinas propostas pela SEC, com ênfase em sua manutenção e controle. É formado por documentos cuja data de temporalidade ainda não prescreveu, ou seja, sujeitos a consulta administrativa constante. Sobre esse conjunto de documentos é aplicada a Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação – conforme legislação vigente –, atualizados de forma constante, segundo normas da CADA.

Também dentro de suas funções, encontra-se a administração de Dossiês de Eventos Culturais – que mais tarde passarão ao Arquivo Histórico – e o recolhimento, classificação e preservação dessa grande quantidade de documentos produzidos em várias áreas do museu, organizando-os e transformando seu conteúdo em informação. Esse processo de trabalho passa por todas as etapas decorrentes da organização segundo parâmetros técnicos estabelecidos pela Secretaria da Cultura e pelo SAESP (Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo).

Os objetivos específicos do Programa de Documentação e Arquivo – em seu acervo administrativo – podem ser traduzidos em ações de rotina, compostas pela sua classificação, armazenamento, conservação, acessibilidade, inserção em Banco de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

Dados, digitalização, tratamento de documentos nato-digitais, formação e dossiês, criação de instrumentos de busca, elaboração de listas de descarte documental e apoio à pesquisa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº, Portão 10 - Parque Ibirapuera - São Paulo/SP

Proposta de Quadro de Funcionários									
Programa de trabalho principal em que está alocado	Programa de trabalho secundário	Nome	Cargo	Diretoria / Área-meio / Área-fim	Salário Base	Regime de Contratação	Contratado /A ser contratado	Lotação [nome do Museu / sede adm]	
1	Gestão Executiva, Transparência e Governança	Todos os demais Programas	EMANOEL ALVES DE ARAUJO	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Diretoria	21.631,00	Estatutário	Contratado	Museu Afro Brasil
2	Gestão Executiva, Transparência e Governança		FERNANDO ANTONIO FRANCO MONTORO	DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Diretoria	16.326,00	Estatutário	Contratado	Museu Afro Brasil
3	Gestão Executiva, Transparência e Governança	Todos os demais Programas excluindo Edificações	ANA LUCIA LOPES	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Área-fim	13.565,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
4	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	IZABEL CORREIA DOS SANTOS MONTEIRO	BIBLIOTECARIA JUNIOR	Área-fim	3.300,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
5	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	ROMILDA SILVA	BIBLIOTECARIA	Área-fim	5.089,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
6	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	DALTON DELFINI MAZIERO	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA)	Área-fim	6.785,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
7	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	ANDREA ANDIRA LEITE	DOCUMENTALISTA	Área-fim	5.019,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
8	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	GUILHERME LOPES VIEIRA	DOCUMENTALISTA	Área-fim	5.019,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

9	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	JULIANA DE SOUZA BATISTA	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Área-fim	2.808,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
10	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	MARIA DE FATIMA FIGUEIREDO FARIA GOMES	COORDENADOR DO NÚCLEO DA SALVAGUARDA	Área-fim	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
11	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	RENATO FELIX PEREIRA	CONSERVADOR SENIOR	Área-fim	4.712,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
12	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	SAMUEL BALSALOBRE ATHIAS	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Área-fim	2.808,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
13	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural		TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Área-fim	2.808,00	CLT	A ser contratado	Museu Afro Brasil
14	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural e Educativo		PESQUISADOR	Área-fim	5.497,00	CLT	A ser contratado	Museu Afro Brasil
15	Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Exposições e Programação Cultural e Gestão Executiva, Transparência e Governança	SANDRA MARA SALLES	COORDENADOR DE DIFUSÃO E PROJETOS	Área-fim	8.479,00	CLT (intermitente)	Contratado	Museu Afro Brasil
16	Comunicação e Desenvolvimento Institucional		JOSE NABOR DO AMARAL JUNIOR	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Área-fim	2.683,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
17	Comunicação e Desenvolvimento Institucional		LUIZA VICTORIA BRITO MAGALHAES	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL JR	Área-fim	3.220,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
18	Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Gestão Executiva, Transparência e Governança	NATALIA TERUMI MORIYAMA	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Área-fim	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

19	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	EDSON PEREIRA PINTO	ELETRICISTA	Área-meio	2.718,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
20	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	VALDEMIR ALMEIDA SANTOS	ELETRICISTA	Área-meio	2.718,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
21	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	GILBERTO ALMEIDA SANTOS	PINTOR	Área-meio	3.041,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
22	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	VALMIR EVANGELISTA SANTOS	AJUDANTE DE PINTURA	Área-meio	2.037,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
23	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança		HAELTON ANTONIO DOS SANTOS	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Área-meio	3.041,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
24	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança		RENEI PEREIRA MEDEIROS	COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA	Área-meio	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
25	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança		GERALDO MOREIRA MARTINS	SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA	Área-meio	3.041,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
26	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança		GILSON DE OLIVEIRA SANCHEZ	ASSISTENTE DE INFRAESTRUTURA	Área-meio	1.575,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
27	Educativo	Exposições e Programação Cultural	GELSON SANCHEZ GIMENEZ JUNIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EDUCAÇÃO)	Área-fim	2.288,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
28	Educativo	Exposições e Programação Cultural	FELIPE OLIVEIRA CAMPOS	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim	3.215,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
29	Educativo	Exposições e Programação Cultural	JEFFERSON DOS SANTOS FERREIRA	EDUCADOR	Área-fim	2.667,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
30	Educativo	Exposições e Programação Cultural	LEANDRO MENDES DA SILVA	EDUCADOR	Área-fim	2.667,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

31	Educativo	Exposições e Programação Cultural	ANITA DE SOUZA LAZARIM	EDUCADOR	Área-fim	2.667,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
32	Educativo	Exposições e Programação Cultural	LUIS CARLOS BATISTA	EDUCADOR	Área-fim	2.882,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
33	Educativo	Exposições e Programação Cultural	MAYSA MARTINS	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim	3.215,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
34	Educativo	Exposições e Programação Cultural	MIRELLA APARECIDA DOS SANTOS MARIA	EDUCADOR	Área-fim	2.667,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
35	Educativo	Exposições e Programação Cultural	NEIDE APARECIDA DE ALMEIDA	COORDENADOR DE NÚCLEO DA EDUCAÇÃO	Área-fim	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
36	Educativo	Exposições e Programação Cultural	OLIVIA BOM ANGELO PARADAS	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim	2.886,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
37	Educativo	Exposições e Programação Cultural	RAFAEL DOMINGOS OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DA COORDENAÇÃO EDUCAÇÃO	Área-fim	4.298,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
38	Educativo	Exposições e Programação Cultural	RENATA MARIA TERESA DOS SANTOS FRANCISCO	EDUCADOR	Área-fim	2.667,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
39	Educativo	Exposições e Programação Cultural	SIDNEY RODRIGUES FERRER	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim	3.215,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
40	Educativo	Exposições e Programação Cultural	WASAWULUA DANIEL	ASSISTENTE DE EDUCACAO	Área-fim	2.667,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
41	Educativo	Exposições e Programação Cultural		AUXILIAR DA COORDENAÇÃO EDUCAÇÃO	Área-fim	4.298,00	CLT	A ser contratado	Museu Afro Brasil
42	Educativo	Exposições e Programação Cultural		EDUCADOR	Área-fim	2.667,00	CLT	A ser contratado	Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

43	Educativo		ALESSANDRA ROCHA DE SOUSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (AGENDAMENTO)	Área-fim	2.010,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
44	Exposições e Programação Cultural	Comunicação e Desenvolvimento Institucional e Educativo	CLAUDIO ROBERTO NAKAI	COORDENADOR DE EDITORIAL	Área-fim	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
45	Exposições e Programação Cultural	Comunicação e Desenvolvimento Institucional e Educativo	MAKAYA MAYUMA BEDEL	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Área-fim	4.583,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
46	Exposições e Programação Cultural	Comunicação e Desenvolvimento Institucional e Educativo	ROSELI BATISTA LEAL	TECNICO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Área-fim	4.083,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
47	Integração ao SISEM-SP	Exposições e Programação Cultural	MARCIO FARIAS	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO CURATORIAL	Área-fim	6.785,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
48	Exposições e Programação Cultural	Integração ao SISEM-SP	ROBERTO KUNIHICO OKINAKA	MUSEÓGRAFO ASSISTENTE	Área-fim	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
49	Exposições e Programação Cultural		ADALBERTO ANTONIO PIRES DE JESUS	MEIO OFICIAL MARCENARIA	Área-fim	2.673,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
50	Exposições e Programação Cultural		AELIO SANTIAGO DOS SANTOS	MARCENEIRO	Área-fim	4.594,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
51	Exposições e Programação Cultural		FERNANDO DA SILVA AMORIM	MEIO OFICIAL MARCENARIA	Área-fim	2.673,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
52	Exposições e Programação Cultural		SERGIO FRANCO DA SILVA	MARCENEIRO	Área-fim	4.594,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
53	Exposições e Programação Cultural		BRUNO LEMOS	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Área-fim	2.673,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
54	Exposições e Programação Cultural		JOSE CARLOS GABRIEL	TECNICO DE MONTAGEM	Área-fim	4.594,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
55	Exposições e Programação Cultural		VALDINEI DE JESUS JUNQUEIRA	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Área-fim	2.673,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
56	Gestão Executiva, Transparência e Governança		BRUNO MARTINS DA SILVA	ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO PLENO	Área-meio	2.547,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

57	Gestão Executiva, Transparência e Governança	PAULO RICARDO DE SANTANA LIMA	BILHETEIRO	Área- meio	1.587,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
58	Gestão Executiva, Transparência e Governança	FABIO MATHIAS	ASSISTENTE DE COMPRAS	Área- meio	2.388,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
59	Gestão Executiva, Transparência e Governança	SANDRA SAYURI WADA	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Área- meio	7.752,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
60	Gestão Executiva, Transparência e Governança	JOSE VALDIR ANZOLIM	COORDENADOR DO NÚCLEO FINANCEIRO	Área- meio	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
61	Gestão Executiva, Transparência e Governança	KLEBER HENRIQUE ALVES CAMARGO JUNIOR	ASSISTENTE FINANCEIRO	Área- meio	2.513,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
62	Gestão Executiva, Transparência e Governança	LUCIENE OLIVEIRA DOS SANTOS	VENDEDOR	Área- meio	1.587,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
63	Gestão Executiva, Transparência e Governança	MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA	RECEPCIONISTA	Área- meio	1.384,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
64	Gestão Executiva, Transparência e Governança	DANIELA BERNARDA SILVA	ANALISTA DE RH SENIOR	Área- meio	5.026,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
65	Gestão Executiva, Transparência e Governança	ELAINE ELIZEU	COORDENADOR DE RH	Área- meio	8.479,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
66	Gestão Executiva, Transparência e Governança	ESTELA MARIA OLIMPIO	ASSISTENTE DE DIRETORIA	Área-fim	5.345,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil
67	Gestão Executiva, Transparência e Governança	MARIA DE FATIMA PADUA DA CRUZ	SECRETARIA DE CURADORIA	Área-fim	6.109,00	CLT	Contratado	Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

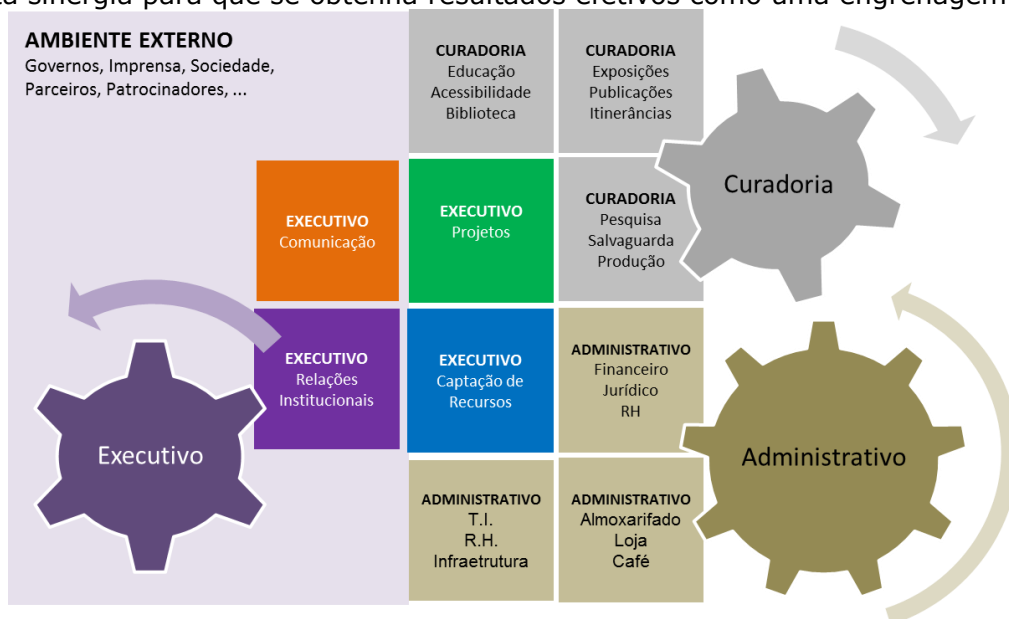
• **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**

No início da vigência do Contrato de Gestão nº 004/2013, em cumprimento aos compromissos firmados, foi elaborado, apresentado e aprovado à SEC, o Plano de Desenvolvimento Institucional, composto por um Plano de Captação de Recursos e um Plano de Comunicação Institucional.

Este Plano de Desenvolvimento Institucional, sob responsabilidade da Diretoria Executiva, manifesta a firme convicção de que só é viável e possível sua execução, através de uma forte operação conjunta através de 4 eixos operacionais:

- (1) Comunicação Institucional
- (2) Relações Institucionais
- (3) Captação de Recursos
- (4) Projetos

Que interliga todas as frentes de atuação da instituição (meio e fim) e que devem funcionar em perfeita sinergia para que se obtenha resultados efetivos como uma engrenagem:



Desde janeiro de 2014, a AMAB consolidou um Núcleo de Desenvolvimento Institucional, para que, além de apoiar as Diretorias Executiva, Curatorial e Administrativa / Financeira, fosse responsável pelo cumprimento dos Objetivos Específicos dos Programas de Comunicação e Imprensa e pudesse dar todo suporte necessário ao Programa de Financiamento e Fomento.

As frentes de atuação que fazem parte da estratégia do Plano de Captação de Recursos são baseadas em quatro Núcleos, com o objetivo de diversificação de fontes de recursos, atrelados aos objetivos de ampliação e diversificação de público:

1) Captação Operacional

- **Bilheteria** – Desde setembro/2014 o museu passou a contar com a cobrança de ingressos, mesmo mantendo uma ampla política de gratuidade. A intenção é de, além da bilheteria para visitação das exposições vigentes, possa haver a captação de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

bilheteria para eventos específicos (shows, filmes, etc.), podendo ser viabilizadas em parcerias com diversos produtores culturais atuantes com temas correlatos.

- **Loja** – O objetivo para ampliação da captação de recursos através da Loja, criando novas linhas de produtos, oferecendo novos produtos diferenciados e que sejam relacionados às temáticas apresentadas pela programação cultural do museu, bem como realizando parcerias com outras marcas com o objetivo de viabilizar novos projetos de co-branding, além da inclusão de venda virtual dos catálogos do museu.
- **Cessão onerosa de espaço** – O Museu dispõe do Teatro Ruth de Souza, com capacidade para 150 pessoas, contando com cabine de tradução simultânea, entre outras características que possibilitam a cessão onerosa de espaços a diversos tipos de eventos de terceiros (treinamentos, premiações, apresentações de teatro, filmes, etc). Além do auditório, o museu dispõe de outros espaços com potencial para locação (para filmagens, ações publicitárias, etc.).
- **Realização de eventos pagos** – O objetivo é aumentar a visitação e bilheteria através de realização de eventos pagos (shows, filmes, etc).
- **Serviços museológicos**
 - ✓ **Itinerâncias** - Com uma temática tão específica e importante, é comum receber pedidos de itinerâncias de exposições, em especial durante alguns períodos do ano, como durante os meses de maio e novembro, com as efemérides da Abolição da Escravatura e o Dia da Consciência Negra, respectivamente. A intenção para o próximo contrato de gestão é ampliar a oferta de exposições temporárias, com diversos formatos pré-definidos a partir do acervo, que possam itinerar em outras instituições interessadas, recebendo uma contrapartida financeira.
 - ✓ **Cursos/ palestras / treinamentos** – o objetivo é ofertar ações de formação relativas aos temas abordados pelo acervo do museu e à expertise e competência técnica dos profissionais da AMAB, aliadas a parcerias com profissionais de grande reconhecimento no mercado. Assim como a realização de eventos culturais pagos, estas ações têm como objetivo ampliar a captação de recursos financeiros e fomentar novos públicos. Esta oferta de formação integrará a programação cultural do *Centro de Cultura e Educação*, que será lançado oficialmente em 2018.

2) Relacionamentos institucionais – a partir de relacionamentos institucionais desenvolvidos, ampliar as doações recebidas tanto através de Pessoas físicas como jurídicas.

- ✓ **Pessoas Físicas:** ampliar o relacionamento com o público visitante (e também virtual, por que não), a doação financeira e não financeira, em especial através:
- ✓ **Programa de Sócios** – Pretende-se consolidar o Programa Raízes (programa de sócios lançado em dezembro/2015), ampliando os benefícios ofertados aos sócios, com campanhas regulares de divulgação, abrindo novas frentes de captação de novos sócios (amigos).
- ✓ **Programa de Voluntariado** – Este programa, lançado em dezembro 2015 tem se consolidado progressivamente com muito sucesso. O objetivo é aprimora-lo, abrindo novas frentes de atuação (em novas áreas) e também desenvolver ações pontuais (como as realizações de eventos pagos) que possam também colaborar pontualmente (em um único evento) e não somente de forma contínua, regularmente durante todo o semestre, como já acontece atualmente). A doação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

do tempo, trabalho e talento dos voluntários até hoje recebidos tem sido de fundamental importância na qualificação dos trabalhos realizados pela OS.

- ✓ **Doações** – além das doações que hoje já são recebidas através do Programa de Sócios, o objetivo é desenvolver projetos e dispô-los para viabilização através de doações, utilizando-se, por exemplo, campanhas de financiamento coletivo - crowdfunding (várias pessoas doam pequenas quantias de dinheiro, geralmente através de uma plataforma da internet – Kickante, por exemplo, possibilitando a realização de um projeto).
- ✓ **Pessoas Jurídicas** – o objetivo é criar modelos de relacionamento com instituições corporativas (de pequeno e grande porte), com a finalidade de investir, em um projeto específico ou na contratação de um serviço pré-determinado, recursos financeiros e/ou não financeiros através de **Doações** e **Parcerias** estabelecidas, com realização (ou não) de contrapartidas pré-estabelecidas.

Os recursos não financeiros aqui mencionados podem ser produtos e serviços recebidos em contrapartida a algum outro serviço relacionado aos temas do acervo do museu, realizado pela AMAB.

3) Captação através de Projetos – a captação por projetos envolve três frentes de atuação:

3.1 Captação de recursos por meio de patrocínio via Leis de Incentivo (ProAC e/ou Lei Rouanet);

3.2 Captação de recursos via Editais de fomento a museus (IBRAM, Ibermuseus, etc.); de apoio à cultura, pesquisa e educação; de apoio a ações voltadas ao combate ao racismo, à promoção das relações étnicos raciais, à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou com deficiência; de apoio a ações voltadas a crianças, adolescentes e idosos; Premiações; Editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, FID, etc.), dentre outras oportunidades monitoradas regularmente, mapeadas e discutidas com os diversos Núcleos de Trabalho do museu para elaboração de propostas que visem ao cumprimento das metas pactuadas e condicionadas nos Planos de Trabalho;

3.3 Captação de recursos para projetos da instituição via patrocínio direto, com oferecimento de contrapartidas aos patrocinadores, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas;

A AMAB pretende assim dar continuidade à sua estratégia de ampliação e diversificação das fontes de recursos por meio da inscrição de projetos, criando mecanismos que viabilizem, além das grandes exposições do museu, a realização de outros eventos pertencentes à sua programação cultural, e também projetos educativos, de pesquisa, de conservação, documentação e difusão de seus acervos, publicações, etc.

Para 2018, a Associação Museu Afro Brasil priorizou a inscrição de projetos voltados a ações de ampliação, diversificação e fidelização de público e a formação e atendimento de público espontâneo.

Encontra-se já habilitado para captação de recursos via Fundo Estadual dos direitos da Criança e do Adolescente - FEDCA/SP, o projeto "Uma Visita ao Museu Afro Brasil – um



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

caderno de visita à exposição de longa duração do acervo", inscrito e aprovado no Edital de Chamamento Público nº 01 SEDS/CONDECA/2016, da Secretaria de Desenvolvimento Social/Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONDECA. O projeto visa a ampliação de estratégias de atendimento para público espontâneo, por meio da produção da versão impressa e digital de um caderno de visitas à exposição de longa duração do acervo do Museu Afro Brasil destinada, prioritariamente, a público escolar (Ensino Fundamental e Médio), professores e educadores.

Além da já obtida aprovação para captação, o projeto aguarda o resultado final do processo de seleção, visando obter o financiamento integral pelo FEDCA/SP.

Outro projeto inscrito e aprovado na primeira etapa de seleção no Edital de apoio a projetos da Fundação Arymax, é o projeto "Akpalô - o Museu Afro Brasil em outros territórios". Ele se encontra atualmente na segunda fase de análise, com previsão de aprovação até dezembro de 2017, para execução a partir de março de 2018. O projeto prevê a formação de 15 jovens mediadores culturais da região de Parelheiros, extremo-sul de São Paulo, subsidiando-os para implementar (no Museu Afro Brasil e em seu território), ações sistemáticas de mediação cultural que promovam o enfrentamento do racismo e do preconceito, partindo da história, da memória e da arte. Como estratégia para garantir a continuidade dessas ações, busca-se produzir publicação que subsidie a formação e a ação de outros mediadores culturais e futuras formações no Museu Afro Brasil.

Um terceiro projeto inscrito em Editais visando o início de sua execução em 2018 é o "Acessa MAB - o Museu Afro Brasil do Parque Ibirapuera ao Jardim Ibirapuera", inscrito no Edital Rumos do Itaú Cultural. Ele propõe apoiar a implantação de um novo programa de trabalho no Museu, o Acessa MAB, voltado à ampliação do acesso qualificado da população à cultura e à educação, por meio de ações externas com foco em instituições e grupos que estão nas periferias do município de São Paulo e/ou regiões com grande concentração de população afrodescendente no Estado, aproximando o museu de seu público.

O projeto piloto inscrito no Edital Rumos tem como objetivo o estímulo à articulação política, social e cultural da população afrodescendente do bairro Jardim Ibirapuera, situado na zona sul de São Paulo, por meio de um mapeamento inicial de grupos e instituições na região que trabalhem conteúdos relacionados à cultura africana, afro-brasileira e ao combate ao racismo. A partir deste mapeamento, serão realizados encontros, rodas temáticas, palestras e/ou oficinas na região e no museu, visando debater as ideias e propostas da população, em especial a dos jovens em situação de risco e vulnerabilidade social, de modo a fortalecê-las e transformá-las em ações práticas de superação de problemas e enriquecimento cultural e educacional. O trabalho será realizado em parceria com uma instituição da região do Jardim Ibirapuera.

Encontra-se atualmente em fase de elaboração e inscrição em Leis de incentivo, projetos de exposições temporárias para os anos de 2018 e 2019, que integrarão a programação cultural da instituição no ano em que se celebram os 130 anos da Abolição da Escravatura do Brasil.

Durante o ano de 2018, a prioridade será a inscrição de projetos em Leis de Incentivo e a busca de patrocínios diretos e doações que viabilizem a requalificação da exposição de longa duração do acervo do museu.

A consolidação do núcleo Captação por projetos tem igualmente o objetivo de amadurecer o conhecimento e a experiência, desenvolvendo novas linhas de atuação durante o novo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

contrato de gestão como, por exemplo, a criação de um Programa de Residência técnica/artística/curatorial, que possa, de igual maneira, ser financiado por um projeto que utilize um edital ou renúncia fiscal e outras iniciativas de captação de recursos diferenciadas.

Outra estratégia de concepção e viabilização da programação cultural do museu e de outras ações vinculadas a seus diferentes Núcleos de Trabalho é o diálogo com a sociedade civil, acolhendo projetos propostos por seus diferentes atores sociais (artistas, instituições parceiras ou interessadas em estabelecer parceria, coletivos, produtores culturais, etc.), para realização no museu ou em outros territórios, em parceria com o museu, de modo a ampliar sua participação na programação da instituição, contribuindo para a democracia cultural na área museológica.

Finalmente, é importante enfatizar que a AMAB mantém uma rede ativa de relacionamentos corporativos: o Banco Itaú, o Banco Safra, a EDP Energia do Brasil e a SEW Eurodrive Brasil Ltda, dentre outras empresas, tem sido apoiadores e patrocinadores regulares das atividades e da programação cultural do Museu Afro Brasil e tudo indica, sobretudo o trabalho realizado pelo Núcleo de Desenvolvimento Institucional e Projetos, que esta rede permanecerá ativa durante o próximo Contrato de Gestão.

4) Parcerias

O estabelecimento de parcerias tem sido, desde o início da gestão do museu pela AMAB, um importante instrumento de ação para ampliação e diversificação de sua programação e de suas ações. Dentro de uma visão de gestão participativa do equipamento cultural, as parcerias ocupam um lugar estratégico, pois são mapeadas e articuladas pelas equipes e coordenações dos diferentes núcleos de trabalho da instituição.

A área de parcerias é então pensada como um lugar essencial para ampliação e diversificação de fontes de recursos destinada as atividades do museu. Elas proporcionam interfaces com a sociedade civil e sustentam uma rede de relações que promove o fortalecimento, a diversificação e a ampliação da atuação da instituição, potencializando os resultados e os impactos de suas ações.

Para este contrato de gestão será priorizado o estabelecimento de novas parcerias direcionadas à pesquisa sobre o acervo, que tenham como desdobramentos ações voltadas à sua extroversão e publicização. Serão mantidas e ampliadas as parcerias já implementadas de atendimento ao público e formação, parcerias para ações de conservação do acervo e para composição de programação cultural e de acervo bibliográfico, além daquelas voltadas às ações de comunicação/divulgação do Museu e para apoio logístico e serviços, sempre em busca de sustentabilidade institucional.

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

Em fevereiro de 2014, a OS introduziu os totens de pesquisa de perfil e satisfação de público, automatizando este processo de coleta de dados e agilizando o processamento desses dados para geração de relatórios diversos, qualificando a análise de dados, tendo sido utilizado desde então como uma ferramenta estratégica de tomada de decisão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Além disto, pretende utilizar como uma ferramenta de comunicação, enquetes online (no site, por e-mail ou mídias sociais), com a finalidade de buscar novas informações que estreitem o relacionamento com diversos públicos e qualifiquem as ações de comunicação, em especial o de Serviços ao Público.

Iniciamos também, ainda em 2013, um estudo cuidadoso a respeito do perfil de público que frequentava o Museu naquele momento e passamos a acompanhar sistematicamente as avaliações de satisfação de público atendido por meio das ações do Núcleo de Educação. A partir desses últimos, fizemos ajustes em nossos procedimentos de agendamento e de acolhimento. Já a análise de frequência de público foi fundamental para a decisão de investir, a partir de 2014, em projetos específicos para o atendimento dos diferentes tipos de público. Ampliando esse movimento e tendo em vista a fidelização de público, a partir de 2015 passamos a investir, de forma mais sistemática, no estabelecimento de parcerias com outras organizações sociais que atuam no atendimento direto e cotidiano dos diferentes tipos de público recebidos pelo Museu: pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social, adolescentes e jovens que estão em medidas socioeducativas e idosos.

Para o próximo período, esses projetos serão mantidos e alguns deles ampliados. Paralelamente, passaremos a investir também em três públicos, para os quais temos realizado ações pontuais: o público do Parque, famílias e turistas.

Na esfera de Planejamento da Associação, um novo programa será implementado objetivando, entre outros resultados, a ampliação e diversificação de público em um curto prazo e fidelização de público em médio prazo- *Programa Acesso MAB*. O programa pretende também articular uma rede entre organizações e coletivos da cidade de São Paulo que tenham como foco ações e temas voltados à afrobrasilidade.

- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados**

O compromisso com a realização qualificada das ações previstas nos planos de trabalho, bem como o alcance de seus resultados, depende da adoção de um Planejamento que articule os objetivos de médio e longo prazo aos seus desdobramentos em rotinas e procedimentos processuais. Do mesmo modo, abrange os objetivos de curto prazo- do dia a dia, além de um controle próximo dos resultados.

A AMAB adota um modelo de planejamento que permite a aferição e os ajustes de procedimentos de modo ágil. Nosso desafio para o próximo Contrato será sua aplicação de modo transversal na Instituição. Assim, construímos um protocolo que possibilita às diferentes áreas um exercício de prospecção e controle ajustado à natureza daquelas ações que são traduzidas em metas mensuráveis e, também daquelas cujas realizações são mais processuais, permitindo assim, maior compatibilidade metodológica.

Quanto ao monitoramento e avaliação de resultados, algumas ferramentas tecnológicas conferem agilidade, precisão e maior alcance em relação aos indicadores de resultados, possibilitando uma avaliação mais abrangente, o que é fundamental para possíveis reorientações de estratégias e até readequação de objetivos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1 - Monitoramento a partir das diretrizes da UPPM para avaliação qualitativa das ações museológicas.

Conforme explicitado no eixo 4, a OS implantou os Totens de pesquisa de perfil e satisfação de público (em relação às exposições, infraestrutura, atendimento e visitas educativas), automatizando esse processo de coleta de dados. Com isso, agilizamos também o processamento desses dados para geração de relatórios diversos, qualificando, assim, a análise das informações obtidas.

2 - Monitoramento das ações da área do Programa de Acervo: documentação, conservação e pesquisa, por meio de plano de trabalho interno.

O Programa de Acervo já atende a um plano rigoroso com rotinas estabelecidas e acompanhadas, em especial em relação às ações de documentação e de conservação preventiva do acervo. Para o próximo período, o plano será revisto e incluirá um protocolo de procedimentos relacionados às novas metas estabelecidas, além de processar a integração da documentação arquivística, da biblioteca e da pesquisa a esse plano interno.

3 - Comunicação Interna

A apresentação periódica das atividades a serem desenvolvidas bem como os resultados obtidos e o índice de satisfação de público serão objeto de compartilhamento entre os profissionais da instituição. Essa comunicação se dará, em primeiro lugar, em reuniões presenciais e se pretende construir um instrumento interno digital para apresentação dessas informações.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ANALISTA DE RH SENIOR	Tecnóloga em Gestão de Recursos Humanos	Dedicada
1	ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO PLENO	Ensino Médio	Dedicada
1	ASSISTENTE DE COMPRAS	Tecnólogo em Jogos Digitais	Dedicada
1	ASSISTENTE DE DIRETORIA	Graduada em Secretariado Executivo	Dedicada
1	ASSISTENTE FINANCEIRO	Ensino Médio	Dedicada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1	BILHETEIRO	Ensino Médio	Dedicada
1	COORDENADOR DE NUCLEO FINANCEIRO	Ensino Médio: Técnico em Contabilidade	Dedicada
1	COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Graduada em Comunicação Social	Parcial
1	COORDENADORA DE DIFUSÃO E PROJETOS	Graduada em História e Doutorando em História da Arte	Parcial
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências Sociais	Dedicada
1	COORDENADORA DE RH	Graduada em Letras com MBA em Recursos Humanos	Dedicada
1	DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Graduado em Administração Pública e Mestrado em Economia	Dedicada
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Dedicada
1	RECEPCIONISTA	Ensino Médio	Dedicada
1	SECRETARIA DE CURADORIA	Graduada em Propaganda e Marketing	Dedicada
1	SUPERVISORA ADMINISTRATIVO	Graduada em Marketing	Dedicada
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós-Graduada em Gestão de Eventos	Parcial
1	VENDEDORA	Ensino Médio	Dedicada

15 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes, públicos de relacionamento 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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);
- 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;
- Articular as ações realizadas, constituindo um Centro de Pesquisa e Referência que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, atento às questões da Museologia contemporânea.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Uma importante conquista do período foi a articulação dos três acervos - arquivístico, bibliográfico e museológico - a partir de uma dinâmica de reflexão e de procedimentos integrados. Esses procedimentos estavam sustentados em normas nacionais e internacionais estabelecidas para as especificidades de cada acervo, e em estreita conexão com as diretrizes da UPPM-SEC. Essa integração exigiu ajustes dos planos de ação internos, proporcionando maior agilidade nos encaminhamentos necessários, além de assegurar a catalogação e inventariação de 100% do acervo.

Um trabalho contínuo de inventariação e catalogação dos bens culturais de seu acervo em sua base de dados informatizada "Sophia Acervo" proporcionou o registro de **3.057** obras. Ao mesmo tempo, as obras do acervo do Museu foram cadastradas no banco de dados BDA-SEC-SP.

Por meio da sistematização das ações de rotina da conservação preventiva e curativa do acervo cujos procedimentos e resultados são registrados em banco de dados, a instituição consegue realizar a função mais importante em relação ao acervo que tem sob sua guarda: a sua preservação e conseqüentemente sua extroversão.

No segundo semestre de 2016, teve início a migração de documentos históricos – antes sob os cuidados do Núcleo de Salvaguarda – para o Núcleo de Documentação e Arquivo. Esse processo é decorrente das reflexões internas realizadas acerca das especificidades dos acervos e de seus tratamentos informacionais. Além de vislumbrar a preparação do acervo para implantação futura do Centro de Referência do Museu Afro Brasil.

A organização dos Dossiês Culturais foi intensificada e seguiu a normatização estabelecida pela SAESP (Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo) no que se refere à sua classificação na Tabela de Temporalidade.

Essa visão sobre os Dossiês – como Memória institucional – adquire uma importância ainda maior quando associado a sua possibilidade de consulta. A sua constante sistematização e formatação cria elementos valiosos aos pesquisadores, que os acessam não apenas pela sua



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ordem cronológica, mas também por diversos assuntos e temas. Assim, até abril de 2017, somam-se:

- mais **32 dossiês físicos**, atingindo um total de **41 unidades físicas**, distribuídos em 25 caixas de arquivo;
- mais 108 Dossiês de Eventos Culturais somando **128 unidades digitais**, subdivididos em mais de **29 mil arquivos** com séries documentais variadas.

Esse resultado tornou-se uma ação de grande valia. Assim, o pesquisador que consultar tais dossiês, terá acesso imediato aos mais diversos documentos, como Laudo de Conservação de Obras, Correspondência, Lista de Obras, Convênios, Certificados de Seguros, Propostas Orçamentárias, Documentos Alfandegários, Termos de Empréstimos de Obras, Projetos Culturais, Folders, entre outros.

Os títulos da Biblioteca Carolina Maria de Jesus se encontram registrados no Banco de Dados PHL (*Personal Home Library*), Sistema de Controle Bibliográfico que administra acervos de bibliotecas, através da WEB. A catalogação do acervo bibliográfico- baseia-se em normas internacionais, como: CDD 20 ed. (Dewey Decimal Classification), e para Representação Descritiva (Catalogação), segue-se as orientações do AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americana, 20. ed.)

A pesquisa sobre o acervo teve como foco a publicização dos conteúdos gerados, desse modo se deu a complementação de conteúdos sobre **325** obras de arte africana tradicional, que se encontram disponibilizadas para consulta no *Acervo Digital*, além da inclusão de **95** obras pertencente à coleção intitulada Pintores Negros, a partir de um processo integrado entre equipes.

Um grupo de trabalho constituído pelas equipes que compõem o Programa de Acervo dará continuidade ao estudo e implementação do Vocabulário Controlado, que vem a ser um grande desafio de articulação entre as diversas áreas da instituição.

Desse modo as equipes avançam na proposição de estratégias e procedimentos que possam potencializar as ações de preservação e pesquisa voltadas ao acervo, além de indicações que visam ampliar o acesso ao acervo do Museu Afro Brasil:

1- Procedimentos de Gestão de Acervo – PGA.

- Promover a requalificação da estrutura de gestão de acervo do Museu Afro Brasil a partir do diagnóstico das ações desenvolvidas e dos instrumentos utilizados em sua realização, confrontando diretrizes internacionais;
- Promover o incremento dos processos de gestão de acervos (PGA), relacionados aos eixos de Documentação Museológica e Conservação das Coleções, através de ações de revisão de procedimentos orientados pela Norma SPECTRUM (parâmetros internacionais desenvolvidos pelo Collections Trust, do Reino Unido, na sua versão 4.0), visando à estruturação de métodos para garantir a otimização de recursos institucionais e a sistematização das rotinas técnicas;

Para o período 2019-2022, após a aplicação do Diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados (DSAD), e a consequente indicação das necessidades prementes do atual quadro de ações do Núcleo de Salvaguarda, serão elaborados os primeiros PGA da instituição. Após sistematização os PGA poderão ser publicados no site do MAB.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Potencializar ações de preservação por meio da elaboração de documentos norteadores internos, baseados em normas internacionais, a partir de práticas colaborativas;
- Manual de Preenchimento do Sistema de Armazenamento de Dados (MSAD): Elaboração de documento orientador para as atividades de catalogação e gerenciamento do Sistema de Armazenamento de Dados, atualmente concentrado no Banco Sophia Acervos (BSA), tornando o agrupamento e o registro de informações sobre objetos do acervo eficazes na tarefa de recuperação dos conteúdos gerados por meio de pesquisa qualificada. Esta ferramenta será desenvolvida ao longo do período 2018-2021, após a consolidação das seguintes etapas: i) Diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados; ii) Adequação da arquitetura das fichas e campos do (BSA); iii) Revisão das informações primordiais indicadas após o DSAD;
- Promover análises estruturais e de processos, possibilitando a elaboração do Diagnóstico de Conservação, a partir do método desenvolvido pelo Getty Conservation Institute, "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus" para a construção/revisão do Plano de Conservação;
- Sistematizar o estudo para a readequação espacial das duas Reservas Técnicas – RTT e RTS – qualificando as ações técnicas do museu a partir da construção de uma metodologia de diagnóstico tomando como referência as ferramentas desenvolvidas pelo Re-Org/ICCROM intitulada "Self-evaluation Tool for Museum Storage", para analisar e adequar as condições das coleções armazenadas, a fim de garantir a sua conservação e uso a longo prazo. Assim, apontando diretrizes para a implantação de melhoramentos na infraestrutura e gestão de procedimentos relacionados; rearranjo do mobiliário existente e a proposta de compra de mais armários e mapotecas para a guarda do acervo museológico. Em consonância com a reorganização espacial, realizaremos um estudo para o mapeamento das obras distribuídas nos dois espaços das Reservas Técnicas;
- Planejar as ações técnicas do museu a partir da identificação, análise, priorização e adoção de medidas de mitigação, visando à construção de um plano para gerenciamento dos riscos as coleções, considerando-se eventos inesperados e catastróficos até os processos contínuos de deterioração (referência Getty Conservation Institute, ICCROM, Canadian Conservation Institute, ferramenta ABC Scale). A gestão integrada de riscos visa criar uma abordagem estratégica para proteger e conservar as coleções de acordo com os objetivos gerais da instituição;

2- Ampliar acesso ao acervo do Museu Afro Brasil

- *Em relação a gestão documental das coleções museológicas visando as expectativas da Secretaria de Estado da Cultura no que diz respeito a implantação da nova base de dados de gestão de acervo adotada pela SEC.*

Nesse sentido, pautada na expertise da equipe de Salvaguarda alinhada à sua colaboração, desde 2013, ao Grupo de trabalho 5: Banco de Dados, atuante no Eixo Tipologias, do Comitê de Política de Acervo e a experiência adquirida após o treinamento em documentação museológica *CIDOC - Summer School*, oferecido pelo Comitê Internacional de Documentação (CIDOC) do Conselho Internacional de Museus (ICOM), será reestruturada a atual arquitetura das fichas e campos do Sophia Acervo, a partir de diretrizes internacionais indicados durante esse processo de formação profissional. Este



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

processo garantirá um melhor acesso do público virtual ao acervo da instituição por meio de um sistema de recuperação de informações mais eficiente.

Vocabulário Controlado:

A construção de um Vocabulário Controlado é, certamente, uma das ações mais complexas existentes dentro de uma instituição cultural. O Museu Afro Brasil - desde 2013 - busca caminhos para essa concretização, através de estudos e reuniões conjuntas entre núcleos.

Ao longo Contrato de Gestão vigente, objetivamos criar um conjunto de termos experimentais, que pudessem servir como elemento e embasamento interno de discussões teóricas. Tendo como base a produção de nossos próprios catálogos de arte (exposições realizadas no Museu Afro Brasil), buscamos extrair deles dois conjuntos de termos voltados especificamente aos nomes das mostras aqui apresentadas ("*Exposições e Eventos*") e "*Artistas Participantes*".

Ao longo das reuniões entre os núcleos de Documentação, Salvaguarda, Pesquisa e Biblioteca, notamos a incrível diversificação com que um mesmo termo era grafado. A tarefa de escolha e padronização desses termos requer pesquisa e consenso, além da criação de inúmeros termos remissivos.

Após a etapa inicial de discussões, propomos a meta de revisão e aprimoramento de um conjunto de 600 termos, de comum acordo entre os núcleos envolvidos, que será preparado para futura extroversão no sistema de busca de nosso site institucional. Junto com a proposição de revisão de termos, será proposta também a criação de um *Manual de Orientação e Normatização de Termos*, em formato digital.

o *Implantação do Centro de Referência e Pesquisa*

As bases para implantação de um *Centro de Referência e Pesquisa* vêm sendo construídas há certo tempo pela AMAB. O volume acumulado de materiais organizados sobre a memória institucional já nos confeririam a possibilidade de criação do *Centro*. Porém, o lugar que o Museu Afro Brasil ocupa no cenário cultural, obriga a um maior aprofundamento do escopo conceitual, técnico para a sua implantação. O nível de abrangência precisa ser definido, parcerias articuladas e a adequação física do espaço resolvida, entre outros encaminhamentos. Assim, a previsão de lançamento do Centro de referência e Pesquisa do Museu Afro Brasil é para o ano de 2020.

A proposta de Metas para o ano de **2018** surge em continuidade às ações já realizadas nos anos de 2016 e 2017, objetivando a constituição do Centro de Referências do Museu Afro Brasil. São ao mesmo tempo, complementares e definitivas, no sentido em que nos permitem um passo adiante na realização do mencionado Centro.

Após os trabalhos iniciais de inserção dos documentos históricos em Banco de Dados e de ações diversas como a paleografia (incluindo a 1ª versão de Manual de Normatização), resgate de mídia digital e digitalização de documentos; pode-se priorizar novas ações, visando em especial, o tratamento físico do acervo histórico documental.

Para o período entre 2018 e 2022, três principais estratégias foram estabelecidas:

A 1ª: Revisão e Ampliação dos Dossiês de Evento Cultural. Desde 2013, o Museu Afro Brasil – através de seu núcleo de Documentação e Arquivo – propõe a criação de Dossiês de Eventos, que procura reunir toda a documentação disponível de um evento cultural, dentro



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

de um mesmo dossiê. Ao longo do atual Contrato de Gestão, foram reunidos 45 dossiês físicos e 108 em formato digital.

Para o novo Contrato de Gestão, propomos a revisão destes 45 dossiês físicos (e sua versão em formato digital), com verificação de sua atual classificação e inclusão da *Mídia Digital* recolhida pelo trabalho proveniente do Programa de Voluntariado do Museu Afro Brasil, iniciado em janeiro de 2016, para este fim. Também como parte da proposta, os dossiês passarão por processo de verificação quanto a digitalização de suas páginas, não só com o objetivo de salvaguardar os documentos, mas também de ampliar sua versão digital.

A **2ª**: Elaboração da proposta para a criação do Projeto do Centro de Referência e Pesquisa do Museu Afro Brasil. A proposta será entregue em duas versões, sendo a primeira parcial; e a segunda, definitiva. O projeto pretende discutir os conceitos que estruturarão o Centro de Referência, sua abrangência, assim como estabelecer critérios para seu corpo funcional, distribuição espacial, objetivos, justificativas, custos e demais itens relevantes para sua criação.

Da mesma forma, a proposição desta meta pretende estabelecer critérios para o desenvolvimento do trabalho do *Centro* em relação aos demais núcleos do Museu Afro Brasil, assim como pautar suas ações de extroversão no médio e longo prazo.

A **3ª**: Realizar e aprofundar o trabalho de paleografia dos manuscritos pertencentes ao acervo histórico documental do Museu Afro Brasil. Essa ação inclui a normatização da transcrição e a criação de um manual definitivo de normas paleográficas. Uma vez transcrito o documento e adequado à normatização estabelecida, ele está preparado para processo de extroversão no site do Museu Afro Brasil.

Pretende-se, também, criar condições para que o corpo documental – em especial os manuscritos – possa ser trabalhado futuramente na intenção e criar um Inventário Analítico, onde cada documento receberá um verbete próprio. Esse inventário será de grande valia para extroversão do acervo, aproximando seu conteúdo do pesquisador interessado na temática afro-brasileira.

○ *Pesquisa sobre o Acervo:*

Esse é um acervo novo e reúne uma ampla abrangência tipológica, que nos obriga a estudos constantes. Assim, os estudos das coleções terão continuidade, porém a definição das próximas coleções a terem seu estudo aprofundado se dará de modo compartilhado entre os núcleos de trabalho que integram o Programa de Acervo. Nesta definição também será ouvido o Núcleo de Educação. A publicização dos conteúdos produzidos sobre o acervo, bem como a ampliação de pesquisas complementares compõem estratégias orientadoras.

A articulação e o estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao Museu são estratégias a serem incentivadas no decorrer dos próximos anos.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA)	Graduado em História, Pós-graduado em Organização de Arquivos Históricos e em Arqueologia	Dedicada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1	BIBLIOTECARIA	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação	Dedicada
1	BIBLIOTECARIA JUNIOR	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação, Gerência de Sistemas e Serviços de Informação	Dedicada
1	CONSERVADOR SENIOR	Graduado em Artes e Pós-Graduado em História da Arte	Dedicada
1	COORDENADORA DE NUCLEO DA SALVAGUARDA	Graduada em Biologia com Pós e Mestrado em Museologia	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciência Social	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	DOCUMENTALISTA	Graduada em Artes, Ciência da Informação e Biblioteconomia, Pós em Estudos de Museus de Arte e Mestrado em Museologia	Dedicada
1	DOCUMENTALISTA	Graduado e Mestrado em História	Dedicada
1	PESQUISADOR(A)	Graduação em Humanas	Dedicada
1	TECNICA DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduada em História	Dedicada
1	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado em Artes Visuais com Curso técnico em Conservação e Restauro	Dedicada
1	TECNICO(A) DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado(a) ou Curso Técnico em Conservação e Restauro	Dedicada

13 TOTAL

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.).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- Realizar 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:

O Programa de Exposições e Programação Cultural é compreendido como essencial para dinamização do museu, não só pela extroversão e compartilhamento dos conteúdos das exposições temporárias e da exposição de longa duração, como também pelas ações culturais e educativas realizadas.

Por meio das exposições temporárias, a instituição ilumina e aprofunda temas do seu acervo, realiza mostras individuais, revela artistas pouco conhecidos, reitera memórias, abre espaço para a contemporaneidade e abarca exposições internacionais.

Para 2018 está previsto um conjunto de exposições temporárias acerca dos 130 anos da Abolição da Escravidão, mas a política de exposições do Museu contemplará outros conteúdos em suas mostras, trazendo artistas contemporâneos para o espaço expositivo, cujo detalhamento constará do Descritivo resumido da programação cultural para o ano.

As ações culturais são constantes na trajetória do Museu Afro Brasil. Com múltiplas abordagens e formatos contribuem para ampliação de público e sua diversificação, ao mesmo tempo em que intensifica a extroversão dos desdobramentos temáticos gerados pelos conteúdos que compõem os acervos do Museu e as exposições temporárias.

O Museu, para além dos programas, projetos e ações desenvolvidas regularmente pelo seu Núcleo de Educação, realiza um conjunto de atividades como seminários, encontros, cursos, com enfoque multidisciplinar. Ao longo dos anos, a programação cultural foi ganhando contorno cada vez mais formador para o público geral, sem deixar de realizar ações de formação destinadas a públicos específicos.

Para o novo período que se propõe, de 2018 a 2022, o Museu oferecerá 10 exposições pactuadas a cada ano, conforme previsto no Termo de Referência, integrante da Resolução SC 051/2017.

Dará também continuidade ao conjunto de ações desenvolvidas no período vigente. Porém, aos 13 anos de gestão da AMAB, o Museu Afro Brasil acumulou expertise que lhe permite sistematizar experiências e ampliar seu escopo como base para proposição de novos Programas, entre eles: A Formação de um Centro de Cultura e Educação; a Implantação do Programa Acesso MAB e do Programa Leitura do Acervo.

Centro de Cultura e Educação - a criação de um *Centro de Cultura e Educação* terá por objetivo reunir formação e vivência cultural de modo programático, cuja gestão será colaborativa, considerando o compartilhamento entre as equipes de trabalho. Ainda em 2018 está prevista a formatação do *Centro* e o seu lançamento, que a partir de 2019 oferecerá programação regular ao público em geral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Acessa MAB - Um novo Programa será implantado, com a proposição de um projeto piloto, em 2018. Esse programa nasce da premência em aproximar o Museu de outros territórios, especialmente das periferias, onde de modo geral vive a população negra das grandes cidades. O programa pretende estabelecer redes de intercâmbio entre o Museu, organizações e coletivos da cidade que têm na afrobrasilidade foco de ação ou de investigação, além de promover o acesso ao Museu. A ampliação de repertório e o compartilhamento de ações estão no horizonte do *Acessa MAB*.

A missão do Museu dialoga estreitamente com a construção positiva de identidades e com a desconstrução do preconceito, conferindo, a partir da sua narrativa museal, um lugar de dignidade à população brasileira e em especial à população negra brasileira. O *Acessa MAB* se propõe a provocar e ampliar contatos que fortaleçam esse novo lugar, promovendo a conexão entre essas organizações, estabelecendo redes que aproximem e fortaleçam as iniciativas desses atores sociais, do mesmo modo que sua relação com o Museu.

Assim, em 2018 se pretende apresentar, no primeiro trimestre, a formatação do Programa, no segundo, a versão preliminar do mapeamento cultural da região Sul e Leste e no quarto trimestre o lançamento do *Acessa MAB*.

Leituras do Acervo- A reflexão sobre o papel social dos museus tornou-se recorrente no âmbito do patrimônio cultural nos últimos tempos. Afinado a estas questões, o Museu Afro Brasil acolhe o desafio de trazer o público para o seu interior, não somente como frequentador presencial, mas também enquanto participante virtual e ativo. Para tanto, o Museu propõe a implementação do programa *Leituras do Acervo*, proposta que vem ao encontro de tais questões tão atuais no universo cultural.

O programa seguirá as seguintes etapas:

1. Os núcleos Documentação, Educação, Pesquisa e Salvaguarda selecionarão dois segmentos do acervo, identificados como temas com necessidade de estudos complementares e processamentos técnicos em relação à sua materialidade;
2. Lançamento de enquete via site do Museu Afro Brasil e redes sociais, propondo a participação do público para a escolha de um dos segmentos a ser privilegiado no processo;
3. Estudos e ações de pesquisa, conservação e documentação sobre os objetos que compõem o segmento escolhido;
4. A partir das informações coletadas, a equipe interna escolherá um objeto para o encontro presencial "Leituras do Acervo", durante o qual os participantes terão a oportunidade de acessar outras camadas de informação a respeito desse objeto.

Com essa proposta, o Museu Afro Brasil objetiva construir, interdisciplinar e coletivamente, um conjunto de informações provenientes dos mais variados campos do saber a respeito de determinados objetos. Tal atividade permitirá ampliar e facilitar o acesso às informações sobre o acervo do Museu para pesquisadores, artistas, estudantes e demais interessados, a partir de um comprometimento conjunto com a democratização e a produção de conhecimento.

O conjunto de ações que compõem o Programa tem no acolhimento, ampliação, diversificação e fidelização de público seu objeto de atenção e dedicação.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Qte	Função	Perfil	Atuação
1	AJUDANTE DE PINTURA	Ensino Fundamental I	Parcial
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ACOLHIMENTO)	Ensino Médio	Parcial
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA)	Graduado em História, Pós-graduado em Organização de Arquivos Históricos e em Arqueologia	Parcial
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduado em Psicologia e Mestrado em Psicologia Social	Parcial
1	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Curso técnico em Desenho de Construção	Dedicada
1	ASSISTENTE DE EDUCACAO	Superior em andamento - Análise em Desenvolvimento de Sistemas	Parcial
1	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Superior Incompleto em Desenho Industrial	Dedicada
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado e Mestrado em História	Parcial
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado(a) em Humanas	Parcial
1	BIBLIOTECARIA	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação	Parcial
1	BIBLIOTECARIA JUNIOR	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação, Gerência de Sistemas e Serviços de Informação	Parcial
1	CONSERVADOR SENIOR	Graduado em Artes e Pós-Graduado em História da Arte	Parcial
1	COORDENADOR DE EDITORIAL	Graduado em Desenho Industrial com habilitação em programação visual	Dedicada
1	COORDENADORA DE DIFUSÃO E PROJETOS	Graduada em História e Doutoranda em História da Arte	Parcial
1	COORDENADORA DE NÚCLEO DA EDUCAÇÃO	Graduada em Sociologia e mestrado em Linguística Aplicada ao Ensino	Parcial
1	COORDENADORA DE NUCLEO DA SALVAGUARDA	Graduada em Biologia com Pós e Mestrado em Museologia	Parcial
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciência Social	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	DOCUMENTALISTA	Graduada em Artes, Ciência da Informação e Biblioteconomia, Pós em Estudos de Museus de Arte e Mestrado em Museologia	Parcial
1	DOCUMENTALISTA	Graduado e Mestrado em História	Parcial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3	EDUCADORES	Graduados em Artes Visuais	Parcial
1	EDUCADOR	Graduado em Ciências Sociais	Parcial
1	EDUCADOR BILINGUE	Graduado e pós-graduado em Ciências Sociais	Parcial
1	EDUCADOR BILINGUE	Graduado em Ciências Sociais e Mestrado em Sociologia	Parcial
1	EDUCADOR(A)	Graduado(a) em Humanas	Parcial
1	EDUCADORA	Graduada e Mestrado em História	Parcial
1	EDUCADORA	Graduada em História	Parcial
1	EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Artes Visuais	Parcial
1	EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Ciências Sociais	Parcial
2	ELETRICISTA	Ensino Médio	Parcial
1	MARCENEIRO	Ensino Fundamental	Dedicada
1	MARCENEIRO	Ensino Médio	Dedicada
1	MEIO OFICIAL MARCENARIA	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	MEIO OFICIAL MARCENARIA	Ensino Médio	Dedicada
1	MUSEÓGRAFO ASSISTENTE	Ensino Superior Incompleto em Artes Plásticas	Dedicada
1	PESQUISADOR(A)	Graduação em Humanas	Parcial
1	PINTOR	Ensino Fundamental I	Parcial
1	TECNICA DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduada em História	Parcial
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós-Graduada em Gestão de Eventos	Dedicada
1	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado em Artes Visuais com Curso técnico em Conservação e Restauro	Parcial
1	TECNICO DE MONTAGEM	Ensino Médio	Dedicada
1	TECNICO(A) DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado(a) ou Curso Técnico em Conservação e Restauro	Parcial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

46 TOTAL

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 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:

Como resultado do processo de consolidação da ação do Núcleo de Educação temos atualmente um conjunto de programas, projetos que estruturam nossas ações cotidianas e são também pontos de partida para inovações que, quase sempre, decorrem de desdobramentos dessas ações, de questionamentos e provocações realizadas pelo próprio público atendido, pelos parceiros e também a partir das reflexões realizadas sistematicamente pela equipe nos processos de planejamento, execução, avaliação e sistematização do trabalho realizado.

No período de 2013 a 2017, investimos na consolidação das ações já realizadas pelo Núcleo de Educação, bem como na ampliação e diversificação, tanto de público - por meio do diálogo com diversos equipamentos que atuam em áreas como educação, cultura, assistência social e saúde - como de estratégias de atendimento, considerando as singularidades desses segmentos de público.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Para tanto, temos trabalhado, cada vez, mais no desenvolvimento de metodologias específicas de atendimento, de forma que a visita ao Museu Afro Brasil seja potencializada e proporcione, para além do acesso a informações e conceitos, uma experiência que afete os visitantes, contribuindo para a sensibilização para a dimensão estética tão essencial nos processos de formação e de constituição da identidade do sujeito. Trabalhamos também com a intenção de instigar os visitantes para que percebam e reflitam a respeito de questões éticas e políticas fundamentais para a formação de todo cidadão, aprofundando, assim, a dimensão política do trabalho que realizamos cotidianamente.

Considerando que o Museu recebe diariamente diferentes tipos de público, o Núcleo de Educação realiza como estratégia primeira de atendimento as visitas mediadas, com o principal objetivo de promover a aproximação entre os visitantes, o espaço museal, sua dinâmica de organização e as exposições disponíveis. Todas as nossas visitas são iniciadas por um acolhimento, momento em que visitante e educador estabelecem os primeiros contatos entre si, com o espaço e com as temáticas que serão abordadas. A mediação, por uma equipe de educadores, se destina tanto ao público espontâneo, como para os grupos agendados.

Público espontâneo

A atenção e o acolhimento do público espontâneo são uma tarefa cotidiana que se caracteriza pela dimensão educativa e pública do Museu. Com o intuito de ampliar e diversificar as possibilidades de leituras das exposições, a equipe de educadores, sempre que possível, realiza percursos com esse público sugerindo diferentes olhares sobre as exposições. Os trajetos e obras escolhidas organizam os significados e conduzem o visitante a diversas experiências estéticas.

Para o próximo período, recorreremos a duas estratégias para qualificar ainda mais o atendimento do público espontâneo:

a) Visitas Temáticas

As visitas temáticas têm por objetivo proporcionar ao visitante a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos e reflexões a respeito de fatos históricos, linguagens ou conceitos abordados na exposição de longa duração.

O educador conduz a visita a partir de um roteiro que destaca aspectos e informações, muitas vezes desconhecidos ou comumente não valorizados na abordagem dos temas eleitos.

De acordo, com a disponibilidade de nossa agenda, incluiremos horários destinados a essas visitas para grupos que não tenham realizado agendamento prévio ou grupos que se formem dentro do próprio Museu.

- ##### **b) Revisão e divulgação dos roteiros de visita** produzidos ao longo dos últimos anos como material de apoio para que esse público conheça o Museu, de forma mais qualificada, considerando que, muitas vezes, essas visitas não contam com o acompanhamento de um educador.

Público escolar

Os estudantes constituem nosso público principal - seja do ponto vista quantitativo, seja pelo compromisso de incidir no processo de formação das crianças, adolescentes e jovens em processo de aprendizagem.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Uma das condições básicas para a aprendizagem é a possibilidade de deslocamento, isto é, no caso da aprendizagem, ver os objetos do conhecimento a partir de diferentes lugares e, também, entrar em contato com diversos objetos que permitam ampliar o conhecimento. A experiência proporcionada pelos museus privilegia esses contatos e, portanto, pode ampliar experiências e reflexões que têm como lugar privilegiado a sala de aula. As situações de aprendizagem que envolvem o museu e a escola devem ser vistas como complementares na formação dos alunos.

No Museu Afro Brasil os estudantes são atendidos, principalmente por meio das **visitas mediadas**, que têm como referência as exposições de longa duração e as mostras temporárias. Têm como ponto de partida o acolhimento, com a função de, ao mesmo tempo, garantir e facilitar o contato entre o educador e o grupo, e a de prepará-los para a visita, com atividades que os desloquem e aproximem dos conteúdos expositivos, por meio de contação de histórias, cirandas e músicas, entre outras estratégias. Elas podem ser:

- A. Acompanhadas de uma pequena oficina expressiva;
- B. Realizadas com a definição de um tema escolhido e relacionado à oficina. Essas visitas têm o seu tempo proporcionalmente dividido entre a visita no espaço do Museu e a oficina;

Em 2015, com a extinção do Programa Cultura é Currículo houve um refluxo da presença do público escolar oriundo da rede estadual, o que implicou, em um primeiro momento, uma redução significativa da presença do público escolar nas visitas ao Museu. Por meio de parcerias com as redes municipais conseguimos reverter parcialmente esse quadro. Com isso, vieram duas outras implicações:

- a) passamos a atender um número maior também de crianças da Educação Infantil e dos primeiros anos do I Ciclo do Ensino Fundamental das redes municipais de ensino. O aumento da presença desse perfil de público, nos desafiou a buscar estratégias cada vez mais adequadas para dialogar com as crianças especialmente as muitas pequenas, tendo em vistas as principais temáticas abordadas pelo Museu Afro Brasil. Uma estratégia fundamental para garantir a qualidade desse atendimento foi a organização de grupos com um número menor de visitantes e a realização de visitas que recorrem a diferentes recursos materiais para ampliar a potência da mediação: instrumentos musicais, reproduções de algumas obras, uso dos recursos acessíveis produzidos para o Programa Singular Plural são exemplos.

É preciso ressaltar que essas alterações incidem também na necessidade de aprofundar uma vertente na formação da equipe de educadores, processo iniciado em 2016 e que será aprofundado a partir de 2018.

- b) Outro desafio que temos enfrentado em relação ao público escolar são as dificuldades enfrentadas pelas escolas públicas para garantir o transporte para as visitas aos equipamentos culturais. Entre 2016 e 2017, observamos um movimento significativo de cancelamentos e ausências não notificadas previamente por parte de escolas públicas.

Diante desse quadro, para o próximo período priorizaremos:

- a) A ampliação da equipe de educadores, uma vez que nossa meta de atendimento ao público escolar passa de 27.100 para 40.000 estudantes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- b) Parcerias com DREs, envolvendo proposição de transporte para um número pré-determinado de escolas.
- c) Parcerias com escolas privadas, com as quais pretendemos desenvolver também ações mais sistemáticas para além das visitas mediadas, incluindo, por exemplo, ações de formação para as equipes docentes.
- d) Ampliação das ações de formação de professores.

Todos os demais públicos atualmente são atendidos ou por meio das visitas mediadas, já mencionadas acima e com as devidas especificadas ou por meio de projetos e programas estruturados ao longo dos últimos anos com intenção de garantir diálogos mais efetivos com os diversos visitantes que recebemos.

PROGRAMAS:

1. Encontros com Professores e Educadores

Conforme explicitado no próprio título, trata-se de um programa especialmente voltado para professores, gestores e educadores que atuam em diferentes tipos de instituições e que, em alguma medida, lidam cotidianamente com questões relativas à identidade étnico-racial. A esses profissionais, o Museu Afro Brasil oferece referências materiais e simbólicas importantes, no processo de reconstrução da identidade nacional, sob a perspectiva do negro como uma de nossas matrizes fundantes. Nosso acervo é um suporte vigoroso para entender a diversidade das culturas africanas e para aprender sobre a presença negra em nossa cultura, que são conteúdos exigidos, atualmente, nos programas escolares e de outras instituições, sobre os quais muito ainda se precisa conhecer e publicar. Nesse sentido, a criação do Museu Afro Brasil, em si, já é uma referência.

Esses encontros têm como objetivo promover a reflexão a respeito de temáticas, conceitos, práticas culturais e educativas essenciais no processo de formação de cidadãos que tenham condições de identificar e posicionar-se contra os estereótipos, o preconceito e a discriminação étnico-racial.

A programação prevê, além das visitas mediadas com o objetivo de apresentar o Museu Afro Brasil aos visitantes, a realização de:

- Visitas orientadoras para futuras ações de mediação;
- Orientação de estudos;
- Palestras e mediações de discussões teóricas;
- Oficinas de aprofundamento de diferentes temáticas e linguagens;
- Assessorias e consultorias para grupos de professores, escolas, institutos e Secretarias de Educação, Cultura, Direitos Humanos, entre outros equipamentos educacionais e culturais;
- Cursos, encontros e seminários;
- Produção de materiais de apoio.

Essas ações podem ser realizadas a partir da iniciativa do Museu Afro Brasil, por meio de sua programação educativa realizada mensalmente ou a partir de solicitações recebidas pelo Núcleo de Educação. Nesse caso, o atendimento da solicitação depende da disponibilidade de agenda da equipe. De qualquer forma, temos priorizado cada vez mais o atendimento a esse público também por entendermos que professores e educadores são nossos principais parceiros na discussão sobre as temáticas abordadas pelo Museu e em uma condição especial, uma vez que eles estão em contato direto e sistemático com os estudantes. Dessa forma, esse programa dialoga intensamente com as visitas mediadas destinadas ao público escolar.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Entre 2013 e 2016 esse investimento revelou importante potencial, uma vez que registramos aumento significativo do número de profissionais que buscaram o Museu para visitas mediadas e também para participarem de ações de formação conduzidas pelo Núcleo de Educação, bem como um aumento significativo de professores incluindo as visitas ao Museu Afro Brasil em suas programações.

Para o próximo período, com nossa meta ampliada para o atendimento de 400 professores e educadores e com o compromisso de realizar 6 ações de formação, atuaremos em:

- a) Aprofundar o diálogo com as Secretarias de Educação e Cultura, com as DREs e demais fóruns constituídos por professores e educadores, especialmente no caso daqueles que atuam nas redes públicas.
- b) Buscar, de forma mais sistemática, parceria com instituições particulares dispostas a compor com o Museu para enfrentar o desafio que é ampliar os espaços de discussão sobre o enfrentamento do racismo, por exemplo, por meio da implementação efetiva da lei 10.639.
- c) Ampliar o contato com outras organizações sociais comprometidas com processos educativos e que estejam comprometidas com a discussão das temáticas abordadas pelo Museu Afro Brasil.

Programa Akpalô: Formação de Mediadores Culturais que atuam com público em situação de vulnerabilidade social

Trata-se de um programa de formação de mediadores culturais de comunidades que vivem em situação de vulnerabilidade social. O projeto tem como objetivo subsidiar a abordagem de questões identitárias envolvidas no enfrentamento do preconceito, da discriminação e do racismo.

Para tanto, tomamos como ponto de partida o acervo da exposição de longa duração do Museu Afro Brasil, as ações de mediação e formação realizadas pelo Núcleo de Educação, as orientações previstas pela lei 10.639/2003 para o ensino da história e das culturas africanas e afro-brasileiras e as ações já realizadas pela organização parceira.

Apresentação e justificativa

Dentre outros públicos, temos recebido cada vez mais crianças, adolescentes, jovens e adultos que chegam aos equipamentos culturais, por meio da ação de instituições culturais que atuam em diversas regiões da cidade, especialmente nas periferias, muitas vezes destituídas do acesso aos bens culturais socialmente prestigiados.

Não raro esse público vive em situação de vulnerabilidade social, seja pela restrição de acesso aos serviços básicos – educação, saúde, segurança, transporte – seja pelas restrições provocadas pela dificuldade de: reconhecer como legítimas e valorizar práticas culturais características das comunidades em que vivem; e reivindicar como direito práticas culturais normalmente negadas aos grupos social e economicamente menos privilegiados.

É comum que esse público seja formado, em sua maioria, por negros e seus descendentes. Trata-se, assim, de um público para o qual o Museu Afro Brasil tem um valor simbólico especialmente importante. Paradoxalmente, essas pessoas enfrentam toda a sorte de empecilhos para frequentar espaços culturais, sobretudo aqueles situados fora das comunidades em que vivem.

Objetivos:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

O presente projeto tem como objetivo geral contribuir diretamente para a formação de mediadores culturais mais conscientes e críticos e indiretamente no processo de sensibilização e conscientização da comunidade atendida pela instituição parceira, no que diz respeito à sua identidade cultural e ao processo de (re)construção de seu imaginário, especialmente por meio do acesso a bens culturais de prestígio social, aos quais muitas vezes essa população não tem acesso.

O programa envolve:

- a) curso de formação destinado a jovens mediadores culturais que atuam nas comunidades a que pertencem;
- b) realização de diagnóstico de práticas e experiências afro-brasileiras encontradas nos territórios em questão e em seu entorno;
- c) Ações realizadas pelo Núcleo de Educação no território em que se situa a comunidade parceira;
- d) visitas das comunidades envolvidas no programa ao Museu Afro Brasil, mediadas pelos mediadores culturais formados pelo Programa.

A experiência piloto foi realizada com o IBEAC – Instituto Brasileiro de Estudos e Apoio Comunitário, tendo como referência a região de Parelheiros. Desde esse momento inicial foi possível verificar o potencial dessa proposta, que contou também com a participação de mediadores culturais da região de Sapopemba. Ao longo de 2017, registramos a presença desses mediadores atuando no Museu Afro Brasil, por meio de visitas orientadas com grupos oriundos de diferentes territórios. E também por parte do Núcleo de Educação ações foram realizadas com outros parceiros.

A partir de 2018 esse Programa passará a ocupar importante lugar estratégico nas ações do Núcleo de Educação, no que diz respeito ao atendimento ao público em situação de vulnerabilidade social.

Para tanto, investiremos na:

- a) formalização de parceria para o desenvolvimento de ações mais sistemáticas em, pelo menos, um novo território
- b) realização de ações programadas com os parceiros que atuam em Parelheiros e em Sapopemba
- c) implementação de ação extramuros vinculada ao Programa como estratégia de reconhecimento de novos territórios e de sensibilização de organizações desse local para incentivar o acesso dos visitantes ao Museu Afro Brasil.

Programa Singular e Plural

A acessibilidade já é um princípio organizador da educação museal. O programa Singular Plural tem como objetivo garantir e proporcionar visitas mediadas para pessoas com deficiência (auditiva, visual, intelectual, neuro-motora) ou em sofrimento psíquico, privilegiando os potenciais que cada grupo ou visitante apresenta.

Desde a criação do Programa Singular Plural, em 2010, temos investido na elaboração de materiais e recursos didáticos multissensoriais para contemplar de maneira satisfatória o envolvimento dos grupos em todas as atividades de educação do Museu Afro Brasil.

Atualmente o Singular Plural conta com uma seleção de obras originais, bem como reproduções de obras liberadas ao toque que permitem a interatividade do público alvo com o acervo do museu, a partir da manipulação de esculturas, máscaras e estatuetas africanas,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

instrumentos musicais, maquetes tridimensionais com legendas em dupla leitura (tinta e Braille), reproduções em relevo de obras de arte, jogos educativos, entre outros.

O programa Singular Plural conta com a parceria de instituições voltadas para a área de inclusão e reabilitação de pessoas com deficiência. O Singular Plural investe também na participação em eventos, encontros e seminários ligados à inclusão e acessibilidade.

Justificativa

De acordo com o Censo, em 2010 a população brasileira era formada por 190.732.694 pessoas. Desse total 24%, mais de 45 milhões, eram pessoas com algum tipo de deficiência.

Mesmo com esse número expressivo de pessoas com deficiência, ainda são precárias as ações culturais e educacionais permanentes oferecidas pelas instituições museológicas brasileiras voltadas para esse público específico. O programa Singular Plural é, portanto, uma iniciativa diferenciada, pois, o fato de suas ações serem permanentes favorece a qualidade dos atendimentos e um engajamento efetivo do público atendido.

Objetivos

Os principais objetivos do programa Singular Plural são:

- Possibilitar o acesso pleno das pessoas com deficiência ao conhecimento da História do Brasil, na perspectiva africana e afro-brasileira, através do contato com seu patrimônio material e imaterial;
- Desenvolver e ampliar as potencialidades e repertórios das pessoas com deficiência;
- Estimular as pessoas com deficiência a explorarem os equipamentos culturais e o convívio social;
- Atuar, como aliado das instituições voltadas para a educação de pessoas com deficiência, no que diz respeito ao processo de aprendizado;
- Estimular o contato e interação entre as pessoas com deficiência e pessoas sem deficiência, através do compartilhamento da História, Memória e Patrimônio comuns.

Entre 2014 e 2016 esses objetivos passaram a ser realizados especialmente por meio de um conjunto de projetos/programas, que foram desenvolvidos a partir de experiência no processo de reconfiguração do Programa.

Um primeiro aspecto que caracterizou esse novo período foi o investimento em parcerias com outros educativos que também estavam organizando seus planos pedagógicos para atendimentos em acessibilidade. Um segundo ponto, as novas parcerias com instituições que atendem pessoas com deficiência, com foco em Ongs e equipamentos públicos de bairros periféricos na cidade de São Paulo. Em terceiro lugar, foi ampliada a participação do número de educadores que atendiam o programa.

Nesse período, atuamos estrategicamente em diálogo preferencial com equipamentos públicos de atendimento à pessoas em sofrimento psíquico. Essa orientação se deu por conta das bases que normatizam atuação dessas instituições, pautadas na Reforma Psiquiátrica, sobretudo Caps e Ceccos. A tarefa de promover a reinserção social exige uma articulação ampla, desenhada com variados componentes ou recursos da assistência social, para a promoção da vida em comunidade e da autonomia dos usuários dos serviços. Os CAPS, no processo de construção de uma lógica comunitária de atenção à saúde mental,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

devem oferecer os recursos fundamentais para a reinserção social de pessoas com transtornos mentais.

Os CECCO's, por sua vez, são dispositivos públicos que compõem a rede de atenção substitutiva em saúde mental e que oferecem às pessoas com transtornos mentais espaços de sociabilidade, produção cultural, geração de renda e intervenção na cidade. Esses Centros, através da construção de espaços de convívio e sustentação das diferenças na comunidade, facilitam a construção de laços sociais e a inclusão das pessoas com transtornos mentais.

O valor estratégico e as características destes Centros para efetivar a inclusão social dos usuários residem no fato de serem equipamentos alicerçados fundamentalmente no campo da cultura, educação e cooperativismo, e não exclusivamente no campo da saúde. Os Centros de Convivência e Cooperativa são, portanto, dispositivos públicos que se oferecem para a pessoa com transtornos mentais e para o território espaços de articulação com a vida cotidiana e a cultura. As oficinas e as atividades coletivas são o grande eixo do trabalho dos Centros, assim como a articulação com os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Centros de Saúde, Serviços Residenciais Terapêuticos, Programa de Saúde da Família, dispositivos da rede de Assistência Social, dos campos do trabalho, da cultura e da educação. Alguns Centros vêm funcionando como importantes incubadoras de experiências de geração de renda.

Todas essas características somam-se ao fato de que, a depender da região da cidade de São Paulo, essas instituições atendem um amplo público de pessoas negras em vulnerabilidade social. Foi em diálogo com esses equipamentos que consolidamos os projetos, por meio dos quais hoje atendemos as pessoas com deficiência ou em sofrimento psíquico no Museu Afro Brasil: Da África ao Samba, Percursos Sensíveis, Deslocamentos, A mão afro-brasileira em outros acervos.

Programa África ao Samba:

Este projeto tem como objetivo discutir, estudar e analisar as influências africanas no samba brasileiro, bem como explorar a história social do samba, tendo o acervo e as exposições temporárias do MAB como eixos organizadores das atividades.

Projeto A mão afro-brasileira em outros acervos

O projeto consiste em realizar visitas sobre temas existentes e abordados no acervo do MAB em outros museus. A proposta é que as visitas aconteçam em outros acervos que tenham obras, artistas ou algum tema em exposição que dialogue com os conteúdos existentes no acervo do MAB, bem como com os trabalhos desenvolvidos pelo educativo da instituição, sobretudo – neste primeiro momento – no Programa Singular Plural.

Projetos A mão afro-brasileira em outros acervos

Tendo como referência a maneira como foi projetado o plano de saúde pública no Brasil, baseado no atendimento dos usuários por um conjunto de equipamentos que constituem redes de acolhimento, a proposta deste projeto é criar um diálogo entre redes de museus do entorno do MAB com a rede de saúde mental da região de Vila Mariana e Jabaquara.

O trabalho consiste em visitas de um grupo formado por frequentadores de diferentes equipamentos que visitarão os acervos dos museus participantes, tendo um eixo temático comum, partilhado pelos educativos e desenvolvido nas diferentes instituições.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Para o próximo período, daremos continuidade ao atendimento desse público, por meio dos projetos que estão em curso e atentaremos em:

- a) aprofundar as parcerias estabelecidas;
- b) estabelecer novas parcerias para o desenvolvimento de novas edições dos projetos consolidados;
- c) visitas previamente programadas e destinadas para públicos com determinado tipo de deficiência;
- d) Elaboração de projeto para captação de recursos visando a produção de um vídeo, com a função de ampliar o acesso de pessoas com deficiência à exposição de longa duração do Museu Afro Brasil.

PROJETOS

Na espiral da memória: idosos

Destinado ao atendimento de idosos, esse projeto se organiza em torno do conceito de memória, especialmente em sua dimensão coletiva. O contato dos visitantes com as obras e documentos que compõem o acervo e as mostras temporárias realizadas pelo Museu Afro Brasil tem se revelado extremamente propício para o exercício de recuperar experiências vividas e, a partir delas, ressignificar o presente e mesmo reinventar a própria história e reconstruir identidades.

A programação envolve visitas especialmente organizadas para esses visitantes e ações sistemáticas desenvolvidas em parceria com organizações com experiência no atendimento a esse público. No segundo caso, o projeto prevê visitas mensais de um mesmo grupo ao longo de um semestre e dialoga com atividades realizadas cotidianamente nas organizações parceiras às quais estão vinculados.

Implementado em 2015 e consolidado entre 2016 e 2017, o Projeto vive um momento de ampliação de ações. Para o próximo período prevemos:

- a) A continuidade de ações com os NCIs parceiros, sendo que as programações serão realizadas de acordo com o percurso realizado com cada um deles até momento;
- b) Implementação de uma ação extramuros no território parceiro como estratégia de continuidade das ações realizadas até o momento;
- c) Sistematização das visitas mediadas para idosos a partir da experiência proporcionada pelo projeto. Pretendemos, assim, que todos idosos que realizarem visitas mediadas ao Museu, de alguma forma, sejam beneficiados pelas aprendizagens decorrentes do Projeto.

Aos pés do baobá: público em geral

Mensalmente, o Núcleo de Educação recebe o público para um momento dedicado à contação ou leitura de histórias.

O projeto prioriza aspectos fundamentais da cultura brasileira, como a oralidade e o contato com as narrativas ficcionais, especialmente aquelas de origem oral e as produções africanas e afro-brasileiras.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

As sessões, abertas ao público geral, se organizam em torno da experiência fundadora da escuta de histórias (contadas ou lidas) e nesses encontros, os educadores emprestam voz e corpo às narrativas diversas que proporcionam aos visitantes a ampliação e ressignificação do imaginário construído a respeito da presença africana em nossa cultura.

Nos últimos anos o projeto foi consolidado e ampliado. Atualmente além das sessões internas, temos realizado sessões externas do Aos pés do baobá em diferentes eventos e instituições.

Para o próximo período, além das sessões mensais está previsto:

- a) Realização de uma ação extramuros do Projeto;
- b) Reunião e sistematização das histórias apresentadas contadas com registros das estratégias adotadas pelos diferentes educadores.

Ateliê Aberto: famílias

Esse projeto tem como objetivo de ampliar o contato do público, especialmente das crianças e famílias que visitam o Parque do Ibirapuera aos finais de semana, com o Museu Afro Brasil. Para tanto, os educadores conduzem experiências artísticas que têm como principal objetivo propiciar aos visitantes o contato com linguagens, técnicas e materiais diversos. Tudo isso num clima gostoso de brincadeira e experimentação.

Após uma breve visita o acervo, os participantes têm a oportunidade de descobrir e dividir materiais, observar a criação do outro, se encantar com a metodologia e com o fazer.

O projeto tem sido realizado ao longo dos últimos 4 anos, para o próximo período, realizaremos edições trimestrais, com acompanhamento da adesão do público e observação dos retornos para eventuais ajustes e/ou ampliação do Projeto.

Negras Palavras – público em geral ou para crianças

Esse projeto implementado entre 2006 e 2008, foi retomado de forma pontual em 2017, com a realização de Saraus e de leituras dramáticas. Concebido com o objetivo de proporcionar aos visitantes experiências estéticas tendo como referência a palavra ouvida, falada e escrita, o projeto abordou, em sua primeira edição, o papel da narrativa ficcional na contação de história ou na mediação de leitura. Já na 2ª edição o foco foram os depoimentos de duplas de artistas de gerações diferentes, que abordaram suas experiências pessoais e artísticas, refletindo sobre diferentes momentos históricos e contextos culturais, sociais e políticos, sempre tendo como eixo de discussão a singularidade de ser um artista negro em um país racista como o Brasil. Nos dois casos, as ações deram origem também a uma publicação na qual os conceitos e as principais reflexões foram registradas.

Para o próximo período, investiremos na retomada do Projeto, inicialmente por meio da realização de Saraus, Encontros com escritores e/ou Ações que tenham como foco a leitura e a reflexão sobre o texto literário.

Oficinas – público em geral

O Núcleo de Educação oferece ao público uma programação de oficinas, sempre articuladas a visitas mediadas às exposições de longa duração ou às mostras temporárias. Essas oficinas têm como objetivo sensibilizar o público para as temáticas abordadas pelo Museu Afro Brasil ou ampliar e aprofundar questões tratadas durante as visitas, tanto no que diz respeito aos conteúdos, como às diferentes linguagens e recursos estéticos que podem ser



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

mobilizados pelos educadores durante a mediação entre o público e as obras apresentadas ao longo dos percursos realizados pelas exposições.

Essas atividades podem envolver desenho, pintura, gravura, fotografia, música, dança, literatura entre outras linguagens artísticas.

No próximo período manteremos a realização das Oficinas trimestralmente.

Além desses públicos já atendidos pelo Núcleo de Educação, para o próximo período, incluiremos em nossas ações destinadas:

- a) **Público do Parque Ibirapuera:** o Museu Afro Brasil é visitado pelo público que frequenta o Parque e, em alguns momentos, realizado ações voltadas especificamente para esse público. Nos últimos anos, entretanto, priorizamos o desenvolvimento de estratégias voltadas para outros públicos.

Para o próximo período estamos preparando uma atividade especialmente dedicada aos frequentadores do Parque que, não necessariamente, visitam o Museu. Trata-se de uma atividade que está em fase de estudo e será realizada na marquise como estratégia de captação desse público.

- b) **Turistas** – trata-se de um público sempre presente no Museu Afro Brasil. Muitas vezes visitantes individuais, duplas, pequenos grupos que não têm interesse em participar de uma visita mediada, tal como os demais visitantes. Outras vezes esses grupos são atendidos como visitantes espontâneos, uma vez que, só raramente, solicitam agendamento de visitas.

Para o próximo período realizaremos um estudo e algumas experimentações de atividades com o objetivo de estabelecer um diálogo mais sistemático com esse público. Em um primeiro momento, organizaremos percursos curtos de apresentação geral da exposição de longa duração e das mostras temporárias como chaves de leitura para esses visitantes.

- c) **Agências de turismo** – em 2014 realizamos algumas ações de formação destinadas a agências turismo. Entretanto, constatamos tratar-se de um público com perfil bastante específico, com dinâmicas bastante diversas e, por esse motivo, não nos foi possível investir em ações convergentes com as possibilidades que as agências contatadas na época apresentavam. Para o próximo período, com parte significativa das ações essenciais do Núcleo de Educação consolidadas, investiremos no diálogo com algumas agências de turismo para oferecer visitas mediadas com posterior diálogo com os profissionais participantes com o objetivo de explicitar as principais características e conceitos abordados pelas exposições apresentadas pelo Museu Afro Brasil.

Finalmente, apresentamos as duas ações de formação voltadas para nossas equipes internas de trabalho:

Programa de Formação de Educadores

Os novos educadores que passam a integrar o Núcleo de Educação são recebidos com uma intensa programação de imersão no acervo do Museu Afro Brasil, que envolve a realização de visitas mediadas, estudos das temáticas abordadas pelo MAB, observação e análise de obras emblemáticas de cada um dos seis Núcleos que organizam a exposição de longa duração. Além disso, estão previstos também acompanhamento de visitas realizadas e a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

produção de um roteiro básico que será utilizado como referência nos primeiros meses de atuação. Esse processo inicial dura de 4 a 6 semanas, momento a partir do qual o novo educador realizará as primeiras visitas, os ajustes no roteiro, o aprofundamento de seus estudos para no final do segundo mês participar, de forma efetiva, do atendimento diário de visitas.

Entendendo que se faz necessária um processo permanente de formação, além dos estudos e pesquisas individuais contamos hoje com uma programação semanal que busca dar conta de aspectos fundamentais para um atendimento qualificado do público, seja do ponto de vista conceitual, teórico, seja do ponto de vista metodológico. Para tanto, organizamos uma pauta mensal, que inclui:

- **Análise de situações-problema durante a mediação** - Ao longo das visitas surgem constantemente questões polêmicas, situações inesperadas, o que exige encaminhamentos imediatos.

- **Relato e análise de práticas de mediação** - Esse encontro tem como principal objetivo discutir coletivamente experiências realizadas pelos educadores durante as visitas. A partir desse exercício são discutidas estratégias para:

- a) abordagens de temas e questões recorrentes durante as visitas;
- b) características dos diferentes públicos atendidos;
- c) procedimentos metodológicos adotados para a mediação das visitas.

GTEs – Grupos de Trabalho e Estudo - cujo objetivo é aprimorar, consolidar e sistematizar oficinas, roteiros de visitas, pautas para os encontros de formação bem como ler, discutir e estudar materiais que subsidiem teórica e metodologicamente a realização dessas ações. Esse movimento de produção implica uma programação sistemática de estudos, experimentações, reflexões individuais e coletivas orientadas e acompanhado pela equipe de coordenação. Os GTEs foram criados a partir de uma ação que foi recorrente no primeiro semestre de 2014: elaboração de oficinas por um grupo de educadores e, posteriormente, a realização e discussão da atividade elaborada com toda a equipe. Nesses momentos são retomados conceitos, procedimentos metodológicos, uso e adequação dos recursos previstos.

Formação teórico-temática - Estudo e discussão das principais temáticas abordadas nas exposições realizadas pelo Museu Afro Brasil, bem como de temas essenciais para o desenvolvimento e aprimoramento das ações de mediação. Como parte dessa vertente de formação temos convidado especialistas de diferentes áreas do conhecimento e atuação para o diálogo com nossa equipe de educadores, seja a partir de temáticas e questões abordadas por exposições, sejam aspectos conceituais e metodológicos relacionados aos diversos projetos, programas e ações realizadas pelo Núcleo de Educação.

Nos últimos anos essa programação foi consolidada e será mantida para o próximo período, com a inclusão de temáticas e questões específicas que se revelem necessárias, como será o caso, por exemplo, de estudos voltados para o aprofundamento da compreensão de estratégias para atendimento de crianças pequenas.

5. Formação de Funcionários do MAB

O Museu, como instituição que tem no público o seu objeto principal, precisa permanentemente se voltar para a formação do seu corpo de funcionários. É fundamental que todos os profissionais que atuam na instituição conheçam, se interessem, entendam os conteúdos expositivos e, ao mesmo tempo, compreendam a importância desse patrimônio cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

O Núcleo de Educação realiza, periodicamente, visitas à exposição de longa duração e a mostras temporárias, especialmente voltadas para os funcionários do Museu Afro Brasil. São realizadas também, por iniciativa da curadoria, reuniões gerais que abordam temáticas e conceitos essenciais de referência para a atuação cotidiana no MAB.

Para o próximo período, estamos prevendo a sistematização de uma proposta de formação para os funcionários do MAB, ação integrada entre os Núcleos do Museu, em especial com o RH e com a Curadoria.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ACOLHIMENTO)	Graduada em Pedagogia	Dedicada
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (AGENDAMENTO)	Ensino Médio	Dedicada
1	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Curso técnico em Desenho de Construção	Parcial
1	ASSISTENTE DE EDUCACAO	Superior em andamento - Análise em Desenvolvimento de Sistemas	Dedicada
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado e Mestrado em História	Dedicada
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado(a) em Humanas	Dedicada
1	COORDENADOR DE EDITORIAL	Graduado em Desenho Industrial com habilitação em programação visual	Parcial
1	COORDENADORA DE NÚCLEO DA EDUCAÇÃO	Graduada em Sociologia e mestrado em Linguística Aplicada ao Ensino	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciência Social	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
3	EDUCADORES	Graduados em Artes Visuais	Dedicada
1	EDUCADOR	Graduado em Ciências Sociais	Dedicada
1	EDUCADOR BILINGUE	Graduado e Pós graduado em Ciências Sociais	Dedicada
1	EDUCADOR BILINGUE	Graduado em Ciências Sociais e Mestrado em Sociologia	Dedicada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1	EDUCADOR(A)	Graduado(a) em Humanas	Dedicada
1	EDUCADORA	Graduada e Mestrado em História	Dedicada
1	EDUCADORA	Graduada em História	Dedicada
1	EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Artes Visuais	Dedicada
1	EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Ciências Sociais	Dedicada
1	PESQUISADOR	Graduação em Humanas	Parcial
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós Graduada em Gestão de Eventos	Parcial

22 TOTAL

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.
- 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 e no interior.
- Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Em acordo com a perspectiva do Sistema Estadual de Museus- SISEM SP, que visa a promoção, a preservação, o reconhecimento da memória cultural do estado e o acesso ao patrimônio cultural, o Museu Afro Brasil realizou exposições, encontros técnicos e palestras em diversas regiões do Estado de São Paulo.

As exposições itinerantes realizadas são parte importante de uma política que aproxima o público a acervos que, de outra maneira, só estariam à disposição da população da grande capital: São Paulo.

Do ponto de vista conceitual, o Museu considera como essencial que essas exposições sejam estabelecidas em diálogo com a instituição que as receberão, para que o conteúdo expositivo possibilite ao público um encontro profícuo, ainda mais por considerar a afro



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

brasileira como mediadora dessa relação. Assim, as exposições foram propostas e executadas.

Um convite realizado pelo SISEM trouxe uma nova perspectiva de atuação. A proposta foi de que o Museu Afro Brasil, a partir de sua experiência acumulada, articulasse ações conjuntas com comunidades quilombolas, objetivando um intercâmbio de memórias e ações culturais.

Assim, um projeto piloto está sendo construído pelo Museu em conjunto com o SISEM e com representantes do Quilombo São Pedro- situado no município de Eldorado, no Vale do Ribeira, objetivando a articulação de ações conjuntas com as comunidades quilombolas. Nesta fase inicial do projeto, além de reuniões com o Instituto de Terras de São Paulo- ITESP, SEC e Museu, foram realizadas atividades de intercâmbio entre o Museu e os representantes da Associação Quilombo São Pedro, fomentando aproximação entre os representantes e o Museu, na realização de um levantamento geral de expectativas e possibilidades que orientem a escrita do projeto.

Está previsto para 2018 a elaboração do projeto piloto, busca de financiamento junto aos órgãos de fomento e instituições colaboradoras. No primeiro trimestre será formulado um plano voltado à captação de recursos, condição para realização desse projeto.

O projeto piloto a ser concebido mais detalhadamente no primeiro trimestre, de modo colaborativo com os representantes da Associação do Quilombo São Pedro e o SISEM, contemplará ações no segundo semestre como lançamento da sua primeira fase, conforme já desenhado nas reuniões ocorridas em 2017.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduado em Psicologia e Mestrado em Psicologia Social	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências Sociais	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	MUSEÓGRAFO ASSISTENTE	Ensino Superior Incompleto em Artes Plásticas	Parcial

4 TOTAL

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

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

33



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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:

A AMAB pretende trabalhar em frentes distintas de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, com vistas, especialmente a:

1) Formação de públicos (presencial e virtual) – O planejamento e gestão de conteúdo (para site, mídias sociais e imprensa) é um dos fatores primordiais para o alcance efetivo de resultados, proporcionando não só a disponibilização de programação cultural (exposições e ações educativas) atualizada, como o de conteúdos relativos aos acervos museológico, bibliográfico e institucional, e mantendo atualizada a divulgação de ações técnicas referentes à Pesquisa, Documentação, Preservação e outros assuntos realizadas pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico, qualificando sobremaneira a formação de seus diversos públicos.

2) Atendimento ao público – a gestão interna de ações de comunicação, permite que o atendimento (respostas aos diversos tipos de solicitações feitas pelo público) seja realizado de forma rápida e eficaz, criando um canal de atendimento direto com os mesmos, obedecendo as premissas (prazos) do índice de Transparência.

Este atendimento abarca:

- Atendimento presencial (estudantes, pesquisadores, imprensa, profissionais de turismo, produtores de vídeos, etc);
- Atendimento telefônico;
- Canal Fale Conosco (através do site);
- E-mail´s institucionais (comunicação, institucional, eventos, doadores, programa de sócios, voluntariado, divulgação, etc);
- Mídias sociais (comentários em posts e mensagens diretas – inbox).

3) Relacionamento com diversos públicos – Sistemáticamente informações (quantitativas e qualitativas) originadas pelo público são coletadas: e-mail´s recebidos,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

comentários em mídias sociais (através da ferramenta de monitoramento de inserções em mídias sociais em mídias sociais – Livebuzz – que proporciona, inclusive, monitoramento de citações do museu em blogs e outras ferramentas digitais) e comentários abertos deixados no totem de pesquisa de satisfação, disposto livremente para resposta voluntária à saída do museu.

Esta análise fornece à AMAB subsídios e atua como uma ferramenta de tomada de decisões de prioridades e ações relativas à oferta de serviços de comunicação museológica.

A agilidade de interação com o público tem aumentado consideravelmente o grau de relacionamento com os mesmos, possibilitando o desenvolvimento de táticas de atuação específicas para cada tipo de público no planejamento de suas campanhas de comunicação, alcançando maior eficiência, eficácia e assertividade.

Para o próximo período pretendemos viabilizar novos canais de comunicação, realizando enquetes e pesquisas digitais (por e-mail, em mídias sociais, no site) com o objetivo de qualificar ainda mais o perfil de seus públicos específicos.

4) Comunicação e Serviços ao público – A AMAB pretende, durante o próximo período (2018-2022) consolidar o site do museu como fornecedor de prestação de serviços. Deixar de ser um site unicamente institucional para torna-lo um portal fornecedor de serviços (museológicos).

A partir do momento que novos públicos têm sido formados, um canal de comunicação mais eficiente e eficaz tem sido construído, relacionamentos tem sido desenvolvidos, tudo isso torna possível uma comunicação mais assertiva, onde o museu sabe o que seus públicos esperam.

A AMAB pretende que seus públicos frequentem ainda mais o site do museu em busca do que precisam e querem, aumentando sua interação e fidelidade. O público passa a ser frequentador do site e não meros visitantes.

Neste novo formato, além da busca por informações institucionais e de programação, o público ganha maior profundidade e qualidade no acesso ao acervo do museu, nas suas publicações, em suas pesquisas, em suas realizações, em informações de interesse, possibilitando, por que não, indicações para consulta em outros acervos / museus do Estado de São Paulo.

Neste formato será possível que o visitante faça o agendamento para grupos espontaneamente para visitas medias, sem necessitar do atendimento pessoal e/ou telefônico, bem como é intenção da AMAB disponibilizar uma loja virtual ao longo do período de vigência do contrato.

O aplicativo para dispositivos móveis (App Museu Afro Brasil) lançado em 2014 e permanece em plena utilização, em especial como ferramenta de áudio-guia utilizando QRCodes e atualização de programação cultural. Pretende-se ampliar a sua utilização e o seu impacto nos resultados de serviço ao público.

E, complementando o aprimoramento de serviços ao público, a OS pretende disponibilizar ao público visitante, material gráfico institucional (portfólio, folders, folhetos com programação, informações do acervo) e material digital (p.ex. roteiros de visitação digitais).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A AMAB também buscará a viabilização, através de parceria, doação e/ou patrocínio de uma publicação institucional periódica como uma revista ou um jornal periódico que contemple a divulgação de sua história / seu acervo / suas realizações / etc.

Serão planejadas campanhas de divulgação institucional periódicas, compostas por diversas frentes de comunicação (site, mídias sociais, imprensa, outros).

5) Comunicação visual – será elaborado um projeto de revitalização da comunicação interna (sinalização) que seja aderente à expografia e algumas intervenções externas, buscando ainda, através de parceria com a administração do Parque Ibirapuera (Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente) e outros equipamentos culturais que fazem parte do complexo cultural do parque, a viabilização de um projeto de melhoria de sinalização externa que seja complementar. Será considerado um estudo de viabilização de desenvolvimento de nova logomarca.

6) Parcerias – Com o objetivo de ganhar novas frentes e maiores proporções nos resultados de comunicação / divulgação, a AMAB pretende manter a atuação em parcerias com outras instituições culturais (museológicas e/ou correlatas) e de comunicação (imprensa, editoras, agências, etc), que possibilita ganhar novos nichos e espaços de comunicação / divulgação. Esta prática tem demonstrado, durante os últimos 4 anos, resultados com maior presença na mídia internacional, cujo principal indicador deste resultado foi o monitoramento de visitação virtual no site do museu, de acessos originados em outros países. Como material de apoio às ações decorrentes desta estratégia, será produzido um vídeo institucional contendo as principais realizações do equipamento e a realização de eventos direcionados a este público.

Já iniciada no período de 2014-2016, buscaremos aprimorar a Parceria com o Parque Ibirapuera e outras instituições culturais que fazem parte dele (MAM, Oca, Pavilhão Japonês, Bienal, Planetário, Auditório Ibirapuera, MAC), articulando programações e ações de comunicação e divulgação. E, além do universo Parque Ibirapuera, iniciaremos uma busca de atuações em parceria, em eixos próximos (eixo Paulista e eixo Jardins), com instituições culturais.

7) Relacionamento com Imprensa especializada – Uma vez que as táticas e as ações de Assessoria de Imprensa são realizadas internamente, pela equipe de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, o alcance e a assertividade de uma pauta tem aumentado gradativamente, a partir do momento que relacionamentos com os veículos de imprensa em geral e especializada tem sido criados e desenvolvidos.

São fatores acima da simples divulgação de uma pauta à imprensa, são relacionamentos de confiança criados, abrindo novos canais de divulgação. Salientamos que, sem dúvida, o apoio e a interlocução realizada com a Assessoria de Imprensa da SEC-SP são de fundamental importância para que resultados sejam obtidos.

8) Gestão de mailing – a instituição manterá suas atividades de gestão de mailing digital, classificando em grupos de público-alvo pré-definidos o que possibilitará ações específicas de comunicação dirigida.

Atualmente é utilizada a ferramenta Mail2Easy, que possibilita a gestão de resultados de cada campanha disparada (índice de assertividade, comportamento de cada destinatário (se visualizou a mensagem, quando, quantas vezes, se foi para SPAM, se pediu descadastramento de mailing, etc). A intenção é utilizar estas informações como fonte para desenvolvimento de um CRM onde os relacionamentos com os públicos diversos possam ser ainda mais aprimorados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

9) Inserção em mídia – A estratégia utilizada pela AMAB em seu Plano de Comunicação, prevê os esforços de desenvolvimento de ações em 4 categorias de mídias buscando sua ampliação de penetração, classificadas da seguinte forma:

- **Espontânea** – Se refere à veiculação na imprensa. As inserções nos diversos tipos e portes de veículos (jornal / revista / TV / rádio / web) cresceram significativamente no último período (2014-2016), o que certamente é fruto do relacionamento desenvolvido com os veículos de imprensa, a partir de pautas pré-selecionadas e finamente construídas a partir da programação cultural (exposições temporárias, ações educativas e outros eventos).
- **Mídia própria** – O que conceituamos como mídia própria se refere à veiculação de conteúdo próprio em publicados no site e nas mídias sociais (que via de regra redireciona o visitante ao site, possibilitando mensurar efetivamente, inclusive, o impacto nos resultados de público virtual. No último período (2014-2016), o crescimento do público virtual foi significativo e certamente este resultado é fruto de um trabalho minucioso de definição de pauta e conteúdo, embasado nas informações estratégicas obtidas através do estreitamento no relacionamento com seus diversos públicos. A proposta é que esta mesma estratégia de atuação siga sendo aprimorada na busca de melhores resultados no próximo período.
- **Mídia indireta** – São os resultados de visibilidade alcançada através de projetos realizados em parceria (como ocorreu com o Google Cultural Institute no último período e também em parcerias com produções de filmes / novelas / documentários e outros eventos. Certamente, as parcerias são fundamentais na construção de diversos resultados da instituição e que a AMAB continuará investindo, um trabalho cuidadoso de alinhamento de divulgação entre as partes impulsiona os resultados de mídia indireta.
- **Mídia paga** – São anúncios publicitários de divulgação de grandes exposições e/ou outros eventos culturais em veículos de grande circulação. Em sua grande maioria estes investimentos são e serão durante o próximo período, viabilizados através da iniciativa privada, (patrocínios, apoios e doações), como parte da estratégia de divulgação de cada projeto. Os anúncios contribuem para fomentar a presença do público presencial.

Outra frente, ainda neste tipo de mídia, é viabilizar a presença em canais alternativos de comunicação (como elevadores / relógios / ponto de ônibus / taxis / restaurantes / academias, etc.).

10) Eventos articulados – A AMAB prima pela participação de eventos articulados pela SEC-SP (como Mostra de Museus, Sonhar o Mundo, etc.) entre Museus do Estado de SP, IBRAM, movimentos globais ou outras instituições correlatas. Os resultados são significativamente bons e a intenção é fortalecer este tipo de participação e buscar novas que seja possível nossa participação.

11) Comunicação Interna – Já iniciadas no período 2014-2016, a AMAB aprimorará as ações de comunicação interna. Atualmente alguns canais de comunicação, além dos já utilizados pelo RH, foram criados e são utilizados de forma regular com o objetivo de aproximar o colaborador e criar um canal de comunicação. Atualmente mensalmente é enviada uma newsletter chamada "Museu na Mídia", onde são apresentados os resultados de inserção na mídia e quais foram os destaques do mês. Também é utilizada um canal de divulgação de programação cultural, tanto do próprio equipamento, quanto de outros



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

equipamentos culturais vinculados à SEC ou instituições museológicas do Estado de SP. O objetivo é fortalecer ainda mais ações de comunicação interna, tentando viabilizar, através de investimentos oriundos de captação de recursos, o projeto de um portal de intranet, onde os colaboradores poderão consulta-lo para obter informações relativas ao seu funcionamento, programação, realizações, bastidores, notícias e outros (como benefícios para colaboradores que possam ser obtidos através de parcerias).

12) Apoio para captação de recursos – as ações de comunicação farão parte da gestão das ações de captação de recursos, elaborando campanhas de divulgação do Programa Raízes ou de outros projetos que venham a se realizar, assim como campanhas de crowdfunding, no desenvolvimento de um Programa de Relacionamento com Patrocinadores e na manutenção operacional do Programa de Voluntariado, já consolidado.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL JUNIOR	Graduada em Comunicação Social	Dedicada
1	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Graduado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Pós-Graduado em Comunicação Jornalística, em Jornalismo Cultura e em História da Arte: Teoria e Crítica	Dedicada
1	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Curso Técnico em Desenho de Construção	Parcial
1	COORDENADOR DE EDITORIAL	Graduado em Desenho Industrial com habilitação em programação visual	Parcial
1	COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Graduada em Comunicação Social	Dedicada
1	COORDENADORA DE DIFUSÃO E PROJETOS	Graduada em História e Doutorando em História da Arte	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências Sociais	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós Graduada em Gestão de Eventos	Parcial

9 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: imprensa, visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

As ações serão efetivadas no sentido de assegurar a manutenção predial, segurança, acessibilidade e sustentabilidade ambiental, empreendidas pela Coordenadoria de Infraestrutura, subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira da AMAB.

Gestão e manutenção em edifícios

A AMAB tem sob sua responsabilidade, além do patrimônio museal, um patrimônio arquitetônico tombado pelos órgãos de preservação, que possui inquestionável valor cultural: o Pavilhão Padre Manoel da Nóbrega, edifício de Oscar Niemeyer, sede do Museu Afro Brasil, localizado dentro do Parque Ibirapuera. Por se tratar de uma edificação de 13.195,8 m² e tombada pelo patrimônio histórico, sua gestão requer um cuidado especial, principalmente por restringir alterações ou ampliações, que só podem ser executadas a partir da obtenção de autorização legal dos órgãos competentes.

O Plano de Gestão e Manutenção, elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP, tem como objetivo principal estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz de gestão predial, com foco na manutenção preventiva. A manutenção preventiva resulta na economia de recursos públicos ao evitar problemas e antever a necessidade de reparos, aumentando assim a vida útil dos equipamentos. Referida manutenção traz, principalmente, impactos positivos no que se refere à confiabilidade dos sistemas e instalações que integram a edificação, além de proporcionar segurança e bem-estar aos usuários. No Plano estão as informações básicas sobre a edificação, de forma simples, clara e objetiva. As rotinas de manutenção preventiva dos sistemas predial abrangendo a manutenção Elétrica, Hidráulica, Predial Civil, Ar Condicionado e Sistema de detecção e alarme de incêndio estão descritas no referido plano.

Para o novo Contrato de Gestão o escopo do Programa será ampliado, incluindo a manutenção predial e a procura de parcerias e captação de recursos para as intervenções necessárias de caráter corretivo, incluindo as pequenas reformas.

Há de se ressaltar as dificuldades na manutenção de um prédio com mais de 60 anos, tombado pelo patrimônio histórico. Muitas intervenções devem ser autorizadas pelos órgãos de preservação para não desfigurar a arquitetura original, constituindo-se, de fato, em obras de restauração.

Paralelamente, é fundamental uma articulação com a SEC relativa ao plano de obras de recuperação do prédio, que é de responsabilidade do Estado. Há estudos e projetos que foram realizados pela SEC com objetivo de restauro estrutural do edifício. Nesse sentido, havia a intenção de uma grande intervenção no prédio e, para tanto, foi encaminhada à SEC um projeto básico (Ofício DIRE/039/2011), que está tramitando na SEC no processo SC



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

114.736, de 19 de out de 2011, e que previa a contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo que contemplasse o restauro e recuperação da cobertura (telhado e calhas) e sua preparação para climatização, assim como a caixilharia das fachadas, os sistemas hidráulicos e as instalações elétricas do prédio. Desta forma, a manutenção predial desenvolvida pela AMAB precisa estar coordenada com a agenda de obras estruturais da SEC, a fim de se evitar desperdícios de tempo e recursos públicos. Assim, a ação conjunta entre a SEC e a OS é essencial para a efetiva economia de recursos públicos e o uso racional do mesmo.

A AMAB possui como referência seu Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, já elaborados e implantados no Museu, e acompanhados pela Secretaria da Cultura. Estes documentos visam prevenir todas as situações adversas ao cotidiano, seja um acidente do trabalho, furto, roubo, sequestro, incêndio, fraudes, desvio de material etc. As medidas preventivas serão adotadas conforme as situações específicas. As estratégias preventivas utilizadas são: as barreiras físicas e eletrônicas, controle de acesso das pessoas e veículos, normas de segurança para funcionários, visitantes e prestadores de serviços. Os treinamentos dos funcionários terão continuidade, sendo realizados semestralmente, assim como a realização da semana interna de prevenção a acidentes do Trabalho – SIPAT, que conta com palestras de conscientização. Todas estas ações trazem subsídios ao aprimoramento do Manual e do Plano, visando melhorar sua eficiência.

Para 2018 a AMAB pretende modernizar o sistema para detecção e controle de acessos e o projeto de monitoramento de CFTV - Circuito Fechado de Televisão. É imprescindível atualizar estes sistemas para resguardar o Museu Afro Brasil. O sistema de detecção de presença com sensores infravermelhos pode prontamente identificar uma intrusão seja pela quebra de um vidro ou abertura de portas. O sinal de alerta é transmitido a uma agência de monitoramento e, então, as providências podem ser tomadas. Tais providências incluem o acionamento de alarme e do posto da Guarda Civil Metropolitana, situado dentro do Parque Ibirapuera, que permanece à disposição 24 horas por dia. O sistema de CFTV, por sua vez, permite que a segurança seja feita de maneira mais eficaz, agindo como um inibidor. O sistema auxilia no controle de entrada, além de fazer gravações úteis para auxiliar no gerenciamento dos incidentes do edifício. Com isso, a vigilância do Museu permanece resguardada mesmo fora do seu horário de funcionamento.

Regularização do imóvel

Vários esforços foram dispendidos durante a vigência do CG 004/2013 para a obtenção do Ato de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). A partir da solicitação de vistoria técnica nº 3789/2013, protocolada em junho de 2013, foram apontadas algumas irregularidades na edificação foram. Contudo, a OS tomou as devidas providências e as referidas irregularidades foram sanadas, com exceção da instalação do corrimão nas rampas que interligam os pavimentos do prédio, pois esta intervenção exige a autorização dos órgãos de preservação histórica CONDEPHAAT, CONPRESP e IPHAN. A OS elaborou alguns projetos para instalação do referido corrimão e, juntamente com a SEC, os mesmos foram encaminhados aos órgãos acima mencionados, sendo que até o presente momento ainda não obtivemos resposta. Caso seja autorizada a instalação do corrimão, entraremos em contato com o Corpo de Bombeiros para sua anuência com o projeto escolhido e iniciaremos imediatamente a sua instalação. Já no caso de a instalação não ser autorizada, consultaremos o Corpo de Bombeiros para resolver o impasse, que pode exigir medidas alternativas para a obtenção do AVCB.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Importante ressaltar que nas duas hipóteses acima mencionadas, a possibilidade de a OS obter o AVCB ainda neste ano ou no início do próximo é grande. Com isso, a entidade iniciará imediatamente as tratativas para obtenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município, em cumprimento às rotinas técnicas e obrigações do Programa de Edificações.

Salienta-se, ainda, que o prédio utilizado como sede do Museu não foi construído para esse fim, além do fato dos requisitos de segurança exigidos à época da sua construção serem bem mais brandos do que atualmente. Ademais, com o tombamento do Pavilhão Manoel da Nóbrega, quaisquer intervenções no prédio devem ser devidamente autorizadas pelos órgãos responsáveis pela preservação do patrimônio histórico.

Acessibilidade física

Várias ações de substituição de equipamentos, no sentido de ampliar a acessibilidade física do Museu, terão continuidade na manutenção predial, como por exemplo, a reforma e adaptação dos banheiros, e instalação de telefone para deficiente auditivo. Além disso, no novo Contrato de Gestão será desenvolvido projeto básico para a acessibilidade física do prédio. Neste item, a elaboração do projeto executivo e a sua execução está condicionada a captação de recursos financeiros. A execução também está condicionada à autorização dos órgãos de preservação do patrimônio histórico.

Sustentabilidade ambiental

As ações de sustentabilidade, que buscam o desenvolvimento sustentável, terão continuidade na execução do Programa de Edificações. Os esforços permanentes para reduzir, ou mesmo eliminar, o impacto de produtos e processos no meio ambiente, bem racionalização do uso dos recursos naturais são prioridades e serão mantidos.

Com o objetivo de atuar de forma: "economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta", a AMAB pretende criar um Grupo de Sustentabilidade para dar continuidade às ações sustentáveis. Referido grupo possui a finalidade de sugerir novas ações, verificar a sua implantação e avaliar os resultados alcançados. Com essas medidas, a OS pretende ampliar a sustentabilidade do prédio que abriga o Museu Afro Brasil.

Percentual proposto

O percentual proposto para o Programa de Edificações não alcançou a recomendação da Secretaria da Cultura. O percentual apresentado na presente proposta é de 1,9% do repasse, ou seja, levou-se em consideração o percentual médio realizado no CGnº 004/2013. Com este valor, a OS desenvolverá as rotinas técnicas e obrigações programadas, incluindo a manutenção preditiva e preventiva. A manutenção do percentual para o referido Programa de Edificações foi deliberada pelo Conselho de Administração da Associação na reunião que aprovou a proposta técnica e orçamentária. A decisão foi baseada em diversos estudos e orçamentos de empresas de engenharia civil especializadas em obras de restauro. A decisão do Conselho reafirma a extrema urgência de uma ampla intervenção estrutural no prédio, conforme já informado à Secretaria da Cultura.

Vale frisar que a execução dessas obras estruturais supriria a necessidade de reiteradas medidas de manutenção corretiva, que se apresentam apenas como soluções paliativas. Logo, as necessárias intervenções estruturais no prédio do Museu Afro Brasil, que foram postergadas ao longo do tempo por diversos motivos, agora se mostram inadiáveis. Abaixo se apontam alguns problemas que demandam urgentes intervenções:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Corrosões ao longo das bases dos caixilhos da face oeste, que estão expostos aos ventos e chuvas, podendo até mesmo causar o desprendimento dos vidros, colocando em risco os visitantes do parque.
- Deterioração na cobertura do prédio, que impacta na drenagem pluvial, instalações elétricas, instalações hidráulicas e no condicionamento do ambiente, devido às telhas de amianto.
- Problemas na fachada do prédio, como por exemplo, fissuras e trincas externas, desprendimentos das pastilhas e reboco, que também coloca e risco os visitantes.
- Climatização do prédio, pois a elevada variação da temperatura interna prejudica a conservação das obras, bem como a saúde e o bem-estar dos funcionários e visitantes.

Salienta-se ainda que os valores necessários para a execução dessas obras não só extrapolam a capacidade financeira da OS, mas também excedem a responsabilidade da entidade, já que obras desta monta são de responsabilidade da Fazenda do Estado de São Paulo, que é a permitente do imóvel sede do Museu.

Contudo, ressalta-se que se necessário, a OS não medirá esforços para auxiliar a Secretaria da Cultura na busca de fontes alternativas de recursos para a execução destas obras. Nesse sentido, a OS pretende colaborar com o Estado na busca de recursos em instituições e fundos como, por exemplo, o Banco de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES e no Fundo de Interesses Difusos – FID da Secretaria da Justiça do Estado.

Ações condicionadas

Condicionada à captação adicional de recursos, doações e novos aportes por parte do Estado, a AMAB propõe ações importantes que visam complementar o Programa de Edificações. A busca de receitas adicionais terá seu foco em doações diretas ou parcerias com empresas relacionadas à ação prevista (prestadores de serviços, fabricantes e comerciantes).

As ações condicionadas propostas são as seguintes:

- Elaboração e execução do projeto executivo de Acessibilidade.
- Projeto e execução de reforma, manutenção e normatização do elevador, garantindo segurança e funcionalidade, atualização tecnológica e normatização, conforme critérios estabelecidos pela prefeitura municipal e por normas técnicas.
- Capacitação de nossa equipe na manutenção e conservação, tendo em vista o restauro da edificação.
- Projeto de climatização do prédio, controlando a temperatura interna do Museu, tendo em vista o bem-estar dos visitantes e funcionários, assim como a conservação das obras de arte expostas.
- Adequação das instalações elétricas no piso térreo.

Estas são as estratégias da AMAB para a gestão do Programa de Edificações, condizentes com as melhores práticas, afim de garantir a preservação e segurança da edificação do museu, com eficácia e eficiência, além do uso responsável dos recursos públicos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Ampliamos nossa equipe fixa do Programa de Edificações com a transferência de colaboradores de outras áreas a fim de reforçarem a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação.

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	AJUDANTE DE PINTURA	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	ASSISTENTE DE INFRAESTRUTURA	Ensino Médio	Dedicada
1	COORDENADOR DE SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA	Graduado em Engenharia Civil	Dedicada
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
2	ELETRICISTA	Ensino Médio	Dedicada
1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	PINTOR	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA	Ensino Médio	Dedicada

9 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

Associação Museu Afro Brasil - Organização
Social de Cultura Ano: 2018-2022

UGE: Unidade de Preservação do Patrimônio
Museológico

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2017
Referente ao Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2018	60
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO MUSEU AFRO BRASIL - 2018	62
2.1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	62
2.2. Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	64
2.3. Programa de Exposições e Programação Cultural	65
2.4. Programa de Integração ao SISEM-SP	70
2.5. Programa Educativo	70
2.6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	76
2.7. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018	79
2.8. ANEXO: Descritivo Resumido da Programação Cultural 2018	82
3. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO MUSEU AFRO BRASIL – 2019 A 2022	94
3.1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	94
3.2. Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	96
3.3. Programa de Exposições e Programação Cultural	98
3.4. Programa de Integração ao SISEM-Sp	102
3.5. Programa Educativo	102
3.6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	107
3.7. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 a 2022	110
3.8. ANEXO: Descritivo Resumido da Programação Cultural 2019 a 2022	114



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

OS: Associação Museu Afro Brasil

OBJETO: Museu Afro Brasil

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2018

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

APRESENTAÇÃO

As ações previstas no Plano de Trabalho indicam a continuidade e ampliação de resultados em relação aos diferentes Programas. O ano de 2018 será marcado pela celebração dos 130 anos da Abolição da Escravidão no Brasil, no que se refere à programação das exposições temporárias, além de receber exposições de arte contemporânea.

Um projeto piloto que articule o Museu Afro Brasil às comunidades quilombolas do Estado será apresentado, com previsão de uma ação de lançamento, do mesmo modo que a implantação de Programas Culturais, como o Centro de Cultura e Educação e o Programa Acessa MAB, voltados à democratização de acesso à instituição e diversificação de público, além do oferecimento de atividades que integram a Biblioteca e o Serviço Educativo.

Ações extramuro estão previstas na Programação Cultural e no Programa de Serviço Educativo, que teve seu atendimento ao público escolar aumentado em 47,6%, implicando em priorizar parcerias que garantam o acesso ao Museu, desse segmento de público. O atendimento voltado aos diferentes públicos será ampliado aos turistas e agentes de turismo educacional.

O Ciclo de Seminários da Educação tem sua segunda edição programada para 2018, uma publicação virtual da educação também consta desse programa de trabalho.

Ações destinadas ao aprimoramento da gestão do acervo e de sua preservação constam do plano para 2018, bem como a sistematização de informações que estão na base da criação do Centro de Referência e Pesquisa a ser implantado em 2020, além da continuidade da pesquisa sobre o acervo. O planejamento e ações colaborativas entre os núcleos de trabalho será o fio condutor do Programa Leituras do Acervo, voltado também à diversificação de público, ao mesmo tempo, em que compartilhará estudos sobre o acervo.

A sustentabilidade da instituição será objeto de ações como campanha de fortalecimento do Programa de Sócios Raízes, continuidade do Programa de Voluntariado e de campanhas de incentivo às doações. Projetos sujeitos à captação serão inscritos, na perspectiva de qualificação das ações do Museu.

Algumas ações foram planejadas em etapas, conferindo, a cada ano, uma progressão para a sua finalização, o que pode ser observado no Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa, como na Programação Cultural e no Programa de Governança e Transparência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

O monitoramento de público terá continuidade em acordo com as orientações da SEC.

SERVIÇO em 2018:

Em 2018, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, nos dias 1º/01, 13/02, 24/12, 25/12 e 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos.

A entrada no Museu Afro Brasil é paga, sendo R\$ 6,00 (seis reais) a inteira e R\$ 3,00 (três reais) a meia-entrada com opção de pagamento em dinheiro, cartão de débito e cartão de crédito. Terão direito à meia-entrada os estudantes e aposentados, mediante apresentação de documento comprobatório.

Têm direito à gratuidade: público em geral aos sábados; pessoas maiores de 60 anos, mediante a apresentação do documento de identidade; crianças até os 10 anos de idade, mediante a apresentação do documento de identidade; pessoas com deficiência e o respectivo acompanhante; professores da rede pública de ensino (municipal, estadual e federal), mediante a apresentação do documento de identidade e holerite; alunos de escolas públicas, mediante a apresentação de documento comprobatório; associados do ICOM, mediante a apresentação da carteira da organização e do documento de identidade; empregados das Organizações Sociais gestoras de museus e programas culturais do Estado de São Paulo, mediante a apresentação da carteira funcional; servidores públicos da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, mediante a apresentação da carteira funcional; policiais militares, civis, técnico-científicos e seus familiares, mediante a apresentação do último holerite, acompanhado de documento de identidade; portadores do "Passaporte dos Museus" (válido para 1 visita).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO MUSEU AFRO BRASIL
ANO 2018**

1. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA (2018) – MUSEU AFRO BRASIL						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
1	Pesquisa de satisfação de público em geral a partir de totem eletrônico (eixo 5)	1.1	Meta-Produto	Relatórios de Pesquisa de Satisfação de Público	1º trim	1
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	4
		ICMP	100%			
		1.2	Meta-Resultado	Obter índice de satisfação	1º trim	= ou > 80%
					2º trim	= ou > 80%
					3º trim	= ou > 80%
					4º trim	= ou > 80%
META ANUAL	= ou > 80%					
ICMR	100%					
2	Manutenção do Programa Raízes (programa de sócios) (eixo 3)	2.1	Meta-Produto	Relatório das ações implantadas no Programa Raízes	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
		ICMP	100%			
		2.2	Meta-Resultado	Quantidade de novos sócios	1º trim	10
					2º trim	20
					3º trim	20
					4º trim	20
META ANUAL	70					
ICMR	100%					
3	Manutenção do Programa de Voluntariado (eixo 3)	3.1	Meta-Produto	Quantidade de horas de voluntariado realizadas	1º trim	500
					2º trim	500
					3º trim	500
					4º trim	500
					META ANUAL	2000
		ICMP	100%			
		3.2	Meta-Resultado	Valor financeiro equivalente às	1º trim	Mínimo de R\$7.000



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				horas de voluntariado realizadas	2º trim	Mínimo de R\$7.000
					3º trim	Mínimo de R\$7.000
					4º trim	Mínimo de R\$7.000
					META ANUAL	Mínimo de R\$28.000
					ICMR	100%
4	Realização de projetos via Crowdfunding (eixo 3)	4.1	Meta-Produto	Quantidade de projetos realizados	1º trim	0
					2º trim	1
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	2
					ICMP	100%
5	Estudo de mercado para implementação de programa de cursos regulares pagos (eixo 3)	5.1	Meta-Produto	Estudo realizado	1º trim	0
					2º trim	1
					3º trim	0
					4º trim	0
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
6	Projeto de ampliação do Programa de Exposições Itinerantes (eixo 3)	6.1	Meta-Produto	Projeto entregue	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
7	Elaboração de Projeto para Requalificação da exposição de longa duração do acervo (eixo 3)	7.1	Meta-Produto	Projeto para requalificação da exposição de longa duração do acervo entregue	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	1
					4º trim	0
					META ANUAL	1
					ICMP	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. FUNÇÃO: PRESERVAÇÃO – PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2018) – MUSEU AFRO BRASIL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
8	Ampliação da pesquisa e do gerenciamento dos acervos da instituição: Reestruturação da base de dados _ Banco Sophia Acervo (BSA) do Museu Afro Brasil	8.1	Meta-Produto	Relatório preliminar do Diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados (DSAD)	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
9	Requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas: Estudo	9.1	Meta-Produto	Relatório descritivo do estudo entregue	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
10	Revisão e ampliação dos Dossiês de Eventos Culturais	10.1	Meta-Produto	Dossiês revisados com entrega de relação de documentos	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	15
					4º trim	
					META ANUAL	15
					ICMP	100%
11	Elaboração do Projeto do Centro de Referência (1ª versão)	11.1	Meta-Produto	Entrega da 1ª versão do projeto	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
12	Revisão de Termos para Vocabulário Controlado	12.1	Meta-produto	Entrega de Termos revisados	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	600
					4º trim	
					META ANUAL	600
					ICMP	100%
13	Paleografia dos manuscritos pertencentes ao Acervo Histórico Documental	13.1	Meta-Produto	Número de transcrições dos documentos paleografados	1º trim	
					2º trim	8
					3º trim	
					4º trim	8
					META ANUAL	16
					ICMP	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

14	Estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao MAB para intercâmbio de pesquisa sobre acervo	14.1	Meta-Produto	Quantidade de parcerias estabelecidas	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
15	Atendimento a pesquisadores externos (brasileiros e estrangeiros)	15.1	Meta-Resultado	Número de pesquisadores atendidos	1º trim	
					2º trim	Mínimo de 5
					3º trim	
					4º trim	Mínimo de 5
					META ANUAL	Mínimo de 10
					ICMR	100%

3. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2018) – MUSEU AFRO BRASIL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
16	Exposições temporárias	16.1	Meta-produto	Número de exposições realizadas	1º trim	
					2º trim	4
					3º trim	3
					4º trim	3
					META ANUAL	10
					ICMP	100%
17	Cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	17.1	Meta-Produto	Número de cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral realizados	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	01
					META ANUAL	01
		17.2	Meta-Resultado	Número de participantes no evento	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	40
					META ANUAL	40
18	Relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	18.1	Meta-Produto	Número de relatório entregue	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	01
					META ANUAL	01



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	participante dos cursos, oficinas, palestras e workshops	18.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação de público	ICMP	100%
					1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	=>80%
					META ANUAL	=>80%
19	Eventos periódicos: Aos pés do Baobá	19.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	1º trim	3
					2º trim	3
					3º trim	3
					4º trim	3
					META ANUAL	12
					ICMP	100%
	19.2	Meta-Resultado	Número de participantes	1º trim	Mínimo de 45	
				2º trim	Mínimo de 45	
				3º trim	Mínimo de 45	
				4º trim	Mínimo de 45	
				META ANUAL	Mínimo de 180	
				ICMR	100%	
20	Programas temáticos: . Aniversário da cidade . Virada Cultural . Semana de Museus . Jornada do patrimônio . Primavera de Museus . Mês da Consciência Negra . Virada Inclusiva . Campanha Sonhar o Mundo	20.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	1º trim	1
					2º trim	2
					3º trim	2
					4º trim	3
					META ANUAL	8
					ICMP	100%
	20.2	Meta-Resultado	Número de participantes	1º trim	Mínimo de 20	
				2º trim	Mínimo de 40	
				3º trim	Mínimo de 40	
				4º trim	Mínimo de 80	
				META ANUAL	Mínimo de 180	
				ICMR	100%	
21	Programação de férias: Janeiro e Julho	21.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	1º trim	1
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	2
					ICMP	100%
		21.2	Meta-Resultado	Número de participantes	1º trim	Mínimo de 20
					2º trim	
					3º trim	Mínimo de 70
					4º trim	
					META ANUAL	Mínimo de 90
					ICMR	100%
22	Projeto Negras Palavras: Educação e Biblioteca	22.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	1º trim	
					2º trim	1
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	2
		ICMP	100%			
		22.2	Meta-Resultado	Número de participantes	1º trim	
					2º trim	Mínimo de 20
					3º trim	
					4º trim	Mínimo de 20
META ANUAL	Mínimo de 40					
ICMR	100%					
23	Ação extramuros: Aos pés do Baobá em território parceiro	23.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	
					META ANUAL	1
		ICMP	100%			
		23.2	Meta-Resultado	Número de participantes	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	Mínimo de 20
					4º trim	
META ANUAL	Mínimo de 20					
ICMR	100%					
24	Centro de Cultura e Educação do Museu Afro Brasil:	24.1	Meta-Produto	Entrega do projeto formatado	1º trim	
					2º trim	1
					3º trim	
					4º trim	
					META ANUAL	01



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	concepção e lançamento	24.2	Meta-Produto	Curso sobre Arte Africana para lançamento do projeto	ICMP	100%
					1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	
					META ANUAL	1
		ICMP	100%			
		24.3	Meta-resultado	Número de participantes	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	Mínimo de 30
4º trim						
META ANUAL	30					
ICMR	100%					
25	Programa Acessa MAB	25.1	Meta-Produto	Entrega do projeto formatado	1º trim	1
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	
					META ANUAL	01
					ICMP	100%
		25.2	Meta-Produto	Entrega de mapeamento cultural	1º trim	
					2º trim	1
					3º trim	
					4º trim	
META ANUAL	1					
ICMP	100%					
26	Leituras do acervo	26.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
		26.2	Meta-Resultado	Número de participantes	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	Mínimo de 30
META ANUAL	Mínimo de 30					
ICMR	100%					
27	Visitantes presenciais no Museu	27.1	Meta-Resultado	Número de visitantes recebidos	1º trim	Mínimo de 29.000
					2º trim	Mínimo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

						de 42.000
					3º trim	Mínimo de 39.000
					4º trim	Mínimo de 50.000
					META ANUAL	Mínimo de 160.000
					ICMR	100%

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
1	Publicação Negras Palavras	1.1	Meta-Produto	Nº de publicação	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	
					ICMP	100%
2	Exposições temporárias	2.1	Meta-Produto	Número de exposições	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	2
					ICMP	100%
3	Implantação do Programa Acessa MAB	3.1	Meta-Produto	Projeto implantado	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
4	Inscrição de projeto para publicação de catálogo do Museu revisto e ampliado	4.1	Meta-Produto	Projeto inscrito	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
5	Publicação de um Caderno de visitas à exposição de longa duração	5.1	Meta-Produto	Número de publicação	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

do Museu					ICMP	100%
6	Realização do Seminário "O Brasil no Século XIX"	6.1	Meta-produto	Seminário realizado	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
	6.2	Meta-resultado	Quantidade de participantes	1º trim		
				2º trim		
				3º trim		
				4º trim	Mínimo de 80	
				META ANUAL	Mínimo de 80	
				ICMR	100%	

4. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2018) – MUSEU AFRO BRASIL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
28	Visitas para elaboração do projeto piloto com o Quilombo São Pedro	28.1	Meta-produto	Número de visitas efetuadas	1º trim	02
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	
					META ANUAL	02
					ICMP	100%
29	Elaboração do projeto piloto com o Quilombo São Pedro	29.1	Meta-produto	Projeto entregue	1º trim	
					2º trim	01
					3º trim	
					4º trim	
					META ANUAL	01
					ICMP	100%

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
7	Realização de ação conjunta entre o Museu Afro Brasil e o Quilombo São Pedro	7.1	Meta-produto	Ação realizada	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	01
					META ANUAL	01
					ICMP	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

5. FUNÇÃO: FORMAÇÃO CULTURAL – PROGRAMA EDUCATIVO (2018) – MUSEU AFRO BRASIL						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
30	Visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	30.1	Meta-resultado	Nº de estudantes atendidos	1º trim	No min: 250
					2º trim	No min: 12.000
					3º trim	No min: 10.250
					4º trim	No min: 17.500
					META ANUAL	40.000
					ICMR	100%
31	Pesquisa de perfil e satisfação para público escolar "Modelo SEC" e apresentar relatório, de acordo com orientações SEC	31.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas	1º trim	
					2º trim	1
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	2
		ICMP	100%			
		31.2	Meta-Resultado	Nível de satisfação de público	1º trim	=>80%
					2º trim	=>80%
					3º trim	=>80%
					4º trim	=>80%
META ANUAL	=>80%					
ICMR	100%					
32	Visitas mediadas: idosos	32.1	Meta-resultado	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º trim	0
					2º trim	Mínimo de 60
					3º trim	Mínimo de 90
					4º trim	Mínimo de 30
					META ANUAL	Mínimo de 180
					ICMR	100%
33	Atividade extramuros: idosos	33.1	Meta-Produto	Nº de atividades	1º trim	1
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	
		META ANUAL	1			
		ICMP	100%			
		33.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas	1º trim	Mínimo de 40
					2º trim	
3º trim						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

				atividades	4º trim	
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
34	Visitas mediadas para pessoas com deficiência. Projeto Singular Plural	34.1	Meta-resultado	Nº de participantes	1º trim	Mínimo de 20
					2º trim	Mínimo de 70
					3º trim	Mínimo de 80
					4º trim	Mínimo de 90
					META ANUAL	Mínimo de 260
					ICMR	100%
35	Percurso sensíveis: visitas programadas para grupos específicos (sofrimento psíquico, def intelectual, surdos e cegos)	35.1	Meta-Produto	Nº de visitas	1º trim	
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	
		35.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas visitas	1º trim	
					2º trim	Mínimo de 10
					3º trim	Mínimo de 10
					4º trim	Mínimo de 10
					META ANUAL	Mínimo de 30
ICMR	100%					
36	Visitas mediadas para professores e educadores, visando formação complementar	36.1	Meta-Produto	Nº de visitantes	1º trim	Mínimo de 50
					2º trim	Mínimo de 120
					3º trim	Mínimo de 180
					4º trim	Mínimo de 50
					META ANUAL	Mínimo de 400
					ICMP	100%
37	Formação para professores, educadores	37.1	Meta-Produto	Nº de ações	1º trim	1
					2º trim	2
					3º trim	2



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					4º trim	1
					META ANUAL	6
					ICMP	100%
		37.2	Meta-Resultado	Nº de participantes nos eventos	1º trim	Mínimo de 15
					2º trim	Mínimo de 30
					3º trim	Mínimo de 30
					4º trim	Mínimo de 15
					META ANUAL	Mínimo de 90
					ICMR	100%
38	Parcerias institucionais para ampliar a extroversão das ações realizadas pelo Núcleo de Educação	38.1	Meta-Produto	Nº de parcerias	1º trim	
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	
					META ANUAL	2
					ICMP	100%
		39.1	Meta-Produto	Nº de visitas	1º trim	1
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	4
					ICMP	100%
39	Visita temática para o público espontâneo	39.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas visitas	1º trim	Mínimo de 10
					2º trim	Mínimo de 10
					3º trim	Mínimo de 10
					4º trim	Mínimo de 10
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
40	Oficinas sobre os conteúdos das exposições, voltadas para o público em	40.1	Meta-Produto	Nº de oficinas	1º trim	1
					2º trim	2
					3º trim	2
					4º trim	2
					META ANUAL	7
					ICMP	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	geral				1º trim	Mínimo de 10
					2º trim	Mínimo de 10
		40.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas oficinas	3º trim	Mínimo de 10
					4º trim	Mínimo de 10
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
					1º trim	Mínimo de 220
					2º trim	Mínimo de 800
					3º trim	Mínimo de 1.200
41	Visitas mediadas: pessoas em situação de vulnerabilidade social	41.1	Meta-Resultado	Nº de visitantes	4º trim	Mínimo de 1.000
					META ANUAL	Mínimo de 3.220
					ICMR	100%
					1º trim	1
					2º trim	
		42.1	Meta-Produto	Nº de atividades	3º trim	1
					4º trim	
					META ANUAL	2
					ICMP	100%
					1º trim	Mínimo de 20
					2º trim	
		42.2	Meta-Resultado	No. de visitantes	3º trim	Mínimo de 20
					4º trim	
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
					1º trim	1
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	4
					ICMP	100%
43	Ateliê Aberto: famílias	43.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º trim	Mínimo
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	
					META ANUAL	4
					ICMP	100%
		43.2	Meta-	Número de	1º trim	Mínimo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			resultado	participantes		de 10
					2º trim	Mínimo de 10
					3º trim	Mínimo de 10
					4º trim	Mínimo de 10
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
44	O Museu na Marquise: público do Parque	44.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º trim	2
					2º trim	
					3º trim	2
					4º trim	
					META ANUAL	4
					ICMP	100%
		44.2	Meta-resultado	Número de participantes	1º trim	Mínimo de 20
					2º trim	
					3º trim	Mínimo de 20
					4º trim	
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
45	Visitas mediadas: turistas	45.1	Meta-Produto	Nº de visitas	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	2
					ICMP	100%
		45.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas visitas	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	Mínimo de 10
					4º trim	Mínimo de 30
					META ANUAL	Mínimo de 40
					ICMR	100%
46	Formação para agência de turismo	46.1	Meta-Produto	Nº de ações	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	
					META ANUAL	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

		46.2	Meta-Resultado	No. de participantes na formação	ICMP	100%
					1º trim	Mínimo de 20
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	
					META ANUAL	Mínimo de 20
47	Publicação virtual	47.1	Meta-Produto	Quantidade de publicação virtual	ICMR	100%
					1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
48	Ciclo de Seminários sobre práticas educativas	48.1	Meta-Produto	Nº de eventos	ICMP	100%
					1º trim	
					2º trim	
					3º trim	1
					4º trim	1
	META ANUAL	2				
	48.2	Meta-Resultado	No. de participantes nos eventos	ICMP	100%	
				1º trim		
				2º trim		
				3º trim	20	
4º trim				20		
META ANUAL	40					
ICMR	100%					

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
8	Criação de um jogo educativo	8.1	Meta-Produto	Quantidade de jogo	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
9	Produção de um vídeo para pessoas com deficiência	9.1	Meta-Produto	Quantidade de vídeo	1º trim	
					2º trim	
					3º trim	
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**6. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL (2018) – MUSEU AFRO BRASIL**

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
49	Campanhas de divulgação institucional e/ou serviços, utilizando ferramentas de e-mail marketing e/ou mídias sociais e/ou notícias no site e/ou releases para imprensa.	49.1	Meta-Produto	Quantidade de campanhas realizadas	1º trim	1
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	4
					ICMP	100%
50	Campanhas de divulgação do Programa Raízes (programa de sócios do Museu Afro Brasil)	50.1	Meta-Produto	Quantidade de campanhas realizadas	1º trim	0
					2º trim	1
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	2
					ICMP	100%
51	Ações em parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação	51.1	Meta-Produto	Quantidade de Parcerias de comunicação/divulgação realizadas	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
		51.2	Meta-Resultado	Quantidade de ações realizadas	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
ICMR	100%					
52	Notícias publicadas no site e redes sociais sobre temas referentes à operação do Museu	52.1	Meta-Produto	Quantidade de Notícias Publicadas	1º trim	1
					2º trim	1
					3º trim	1
					4º trim	1
					META ANUAL	4
					ICMP	100%
53	Enquetes online	53.1	Meta-Produto	Quantidade de	1º trim	0
					2º trim	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	(no site, por e-mail ou mídias sociais)			enquetes realizadas	3º trim	0
					4º trim	0
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
54	Roteiros digitais de visita	54.1	Meta-Produto	Quantidade de roteiros produzidos	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	1
					4º trim	0
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
55	Revitalização da Sinalização Interna	55.1	Meta-Produto	Revitalização da Sinalização Interna realizada	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
56	Estudo de revitalização da Sinalização Visual externa	56.1	Meta-Produto	Estudo de revitalização executado	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
		ICMP	100%			
		56.2	Meta-produto	Relatório de Viabilidade de revitalização de Sinalização Visual externa definido em parceria com o Parque Ibirapuera	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
META ANUAL	1					
ICMR	100%					
57	Evento institucional realizado com Imprensa	57.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	1
					4º trim	0
					META ANUAL	1
		ICMP	100%			
		57.2	Meta-Resultado	Quantidade de veículos presentes	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	10
					4º trim	0
META ANUAL	10					
ICMR	100%					
	Manutenção do perfil no			Quantidade MÍNIMA de	META ANUAL	Mínimo de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

58	Facebook, buscando engajamento do público virtual	58.1	Meta-Resultado	seguidores do perfil do Museu no Facebook		45.000
					ICMP	100%
59	Manutenção do perfil no Instagram, buscando engajamento do público virtual	59.1	Meta-Resultado	Quantidade MÍNIMA de seguidores do perfil do Museu no Instagram	META ANUAL	Mínimo de 36.000
					ICMP	100%
60	Manutenção do perfil no Twitter, buscando engajamento do público virtual	60.1	Meta-Resultado	Quantidade MÍNIMA de seguidores do perfil do Museu no Twitter	META ANUAL	Mínimo de 47.000
					ICMP	100%

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
10	Renovação do site (portal de serviços, incluindo intranet)	10.1	Meta-Produto	Site remodelado	1º trim	0
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	1
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
11	Folder institucional	11.1	Meta-produto	Folder institucional produzido	1º trim	1
					2º trim	0
					3º trim	0
					4º trim	0
					META ANUAL	1
					ICMP	100%
12	Vídeo institucional	12.1	Meta-produto	Vídeo institucional produzido	1º trim	0
					2º trim	1
					3º trim	0
					4º trim	0
					META ANUAL	1
					ICMP	100%

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018 – MUSEU AFRO BRASIL

Para 2018, o Plano de Trabalho referente ao Museu Afro Brasil prevê a realização de 89 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 60 ações, conforme o quadro abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

METAS – PRODUTO	TOTAL PREVISTO ANUAL
1. Relatório de pesquisa de satisfação de público em geral a partir de totem eletrônico	4
2. Programa Raízes consolidado	1
3. Manutenção do programa de Voluntariado. Quantidade de horas de voluntariado realizadas	2000
4. Realização de projetos via Crowdfunding	2
5. Estudo de mercado para implementação de programa de cursos regulares pagos	1
6. Projeto de ampliação do Programa de exposições itinerantes – serviços museológicos	1
7. Elaboração de projeto para requalificação da exposição de longa duração do acervo	1
8. Ampliação da pesquisa e do gerenciamento dos acervos da instituição: reestruturação da base de dados – Banco Sophia Acervo (BSA) do MAB. Entrega de relatório preliminar do diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados (DSAD)	1
9. Requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas: estudo. Entrega de relatório descritivo do estudo	1
10. Revisão e ampliação dos dossiês de Eventos Culturais	15
11. Elaboração do projeto do Centro de Referência – entrega da 1ª versão	1
12. Revisão de Termos para Vocabulário Controlado	600
13. Paleografia dos manuscritos pertencentes ao Acervo Histórico Documental	16
14. Estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao MAB para intercâmbio de pesquisa sobre acervo	1
16. Exposições temporárias	10
17. Cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	1
18. Relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	1
19. Eventos periódicos: Aos pés do baobá	12
20. Programas temáticos	8
21. Programação de férias	2
22. Projeto Negras Palavras: educação e biblioteca	2
23. Ação extramuros: Aos pés do Baobá	1
24.1. Centro de cultura e educação do MAB – concepção e lançamento. Entrega de projeto	1
24.2. Centro de cultura e educação do MAB – concepção e lançamento. Curso sobre Arte Africana para lançamento do projeto	1
25.1. Programa Acessa MAB. Entrega do projeto	1
25.2. Programa Acessa MAB. Entrega de mapeamento	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

cultural	
26.Leituras do acervo	1
28.Visitas para elaboração do projeto piloto com o Quilombo São Pedro	2
29.Elaboração do projeto piloto com o Quilombo São Pedro. Entrega do projeto	1
31.Pesquisa de perfil e satisfação para público escolar "modelo SEC" com relatório	2
33.Atividade extramuros: idosos	1
35.Percursos sensíveis: visitas programadas para grupos específicos	3
37.Formação para professores, educadores	6
38.Parcerias institucionais para ampliar a extroversão das ações realizadas pelo núcleo de Educação	2
39.Visita temática para o público espontâneo	4
40.Oficinas sobre os conteúdos das exposições voltadas para o público em geral	7
42.Atividades extramuros: projeto Akpalô	2
43.Ateliê aberto: famílias	4
44.O museu na marquise: público do parque	4
45.Visitas mediadas: turistas	2
46.Formação para agências de turismo	1
47.Publicação virtual. Quantidade de publicação realizada	1
48.Ciclo de seminários sobre práticas educativas	2
49.Companhas de divulgação institucional	4
50.Campanhas de divulgação do Programa Raizes	2
51.Ações em parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação. Quantidade de parcerias	1
52.Notícias publicadas no site e redes sociais sobre temas referentes à operação do Museu	4
53.Enquetes online	1
54.Roteiros digitais de visita	1
55.Revitalização da Comunicação Interna	1
56.1.Estudo de revitalização da Comunicação Visual externa	1
56.2.Estudo de revitalização da Comunicação Visual externa. Relatório de viabilidade	1
57.Evento institucional realizado com imprensa	1

METAS – RESULTADO	TOTAL PREVISTO ANUAL
1. Obter índice de satisfação em pesquisa de público	= ou > 80%
2. Quantidade de novos sócios	Mínimo de 70
3. Valor financeiro equivalente às horas de voluntariado realizadas	Mínimo de R\$ 28.000,00
15.Atendimento a pesquisadores externos (brasileiros e estrangeiros)	Mínimo de 10



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

17. Número de participantes em cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	Mínimo de 40
18. Índice de satisfação do público dos cursos, oficinas, palestras e workshops	= ou > 80%
19. Número de participantes dos eventos periódicos: Aos pés do baobá	Mínimo de 180
20. Número de participantes dos programas temáticos	Mínimo de 180
21. Número de participantes na programação de férias	Mínimo de 90
22. Número de participantes no projeto Negras Palavras	Mínimo de 40
23. Número de participantes na ação extramuros	Mínimo de 20
24. Número de participantes do Curso sobre Arte Africana	Mínimo de 30
26. Número de participantes do evento leituras do acervo	Mínimo de 30
27. Receber público presencialmente no museu	Mínimo de 160.000
30.1. Visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas. Número de estudantes atendidos	Mínimo de 40.000
31. Nível de satisfação de público escolar	= ou > 80%
32. Visitas mediadas: idosos. Número de pessoas atendidas	Mínimo de 180
33. Número de participantes das atividades extramuros: idosos	Mínimo de 40
34. Visitas mediadas para pessoas com deficiência. Número de participantes	Mínimo de 260
35. Número de participantes nos percursos sensíveis	Mínimo de 30
36. Visitas mediadas para professores e educadores, visando formação complementar	Mínimo de 400
37. Número de participantes em ação para formação de professores, educadores	Mínimo de 90
39. Número de participantes nas visitas temáticas	Mínimo de 40
40. Número de participantes nas oficinas temáticas	Mínimo de 40
41. Visitas mediadas: pessoas em situação de vulnerabilidade social. Número de participantes	Mínimo de 3220
42. Número de participantes das atividades extramuros: projeto Akpalô	Mínimo de 40
43. Número de participantes do ateliê aberto: família	Mínimo de 40
44. Número de participantes do evento O museu na marquise	Mínimo de 40
45. Número de participantes das visitas mediadas: turistas	Mínimo de 40
46. Número de participantes na ação de formação para agencia de turismo	Mínimo de 20
47. Número de participantes no ciclo de seminários	Mínimo de 40
51. Ações em parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação. Quantidade de ações realizadas	1
57. Evento institucional realizado com imprensa. Quantidade de veículos presente	Mínimo de 10



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

58. Manutenção do perfil no Facebook	Mínimo de 45.000
59. Manutenção do perfil no Instagram	Mínimo de 36.000
60. Manutenção do perfil do Twitter	Mínimo de 47.000
61. Captação de 10% do repasse anual de 2018 (não inferior a 10%)	R\$ 977.233,20

Espera-se também, no ano de 2018, a realização de outras 12 ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

**DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2018
– MUSEU AFRO BRASIL
(incluindo metas pactuadas e condicionadas)**

DESCRITIVO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL- 2018

130 Anos da Abolição da Escravidão no Brasil- este é o tema principal das exposições temporárias que o Museu Afro Brasil oferecerá ao público em 2018, cujo objetivo será o de contemplar diferentes dimensões do processo que culminou com a abolição tardia em nosso país. Assim, um ciclo de exposições sobre o século XIX incluirá quatro mostras. Outras exposições tratarão de um Brasil profundo e atual, além daquelas nas quais o foco será a arte contemporânea.

Um breve resumo do programa de exposições e da programação cultural se encontra a seguir:

I-EXPOSIÇÕES

Ciclo de exposições "O Brasil no século XIX"

O século XIX foi um período de grandes transformações na vida política, social e cultural do Brasil e teve como um de seus principais marcos a Proclamação da Independência, em 1822 e a Abolição da Escravidão, em 1888. Ele ultrapassa os limites convencionais de seu próprio tempo, pois tem origens no século que o precede e desdobramentos nos primeiros anos do século XX. Foi também marcado pelas transformações do final do período colonial e o início do longo processo de descolonização, mas foi, sobretudo, instigante e decisivo em razão das crises políticas atravessadas pela nação. Dentre as diferentes batalhas pela independência e aquelas que revelaram a insatisfação política desse período, destacam-se a Inconfidência Mineira (1789) e a Conjuração Baiana ou Revolta dos Alfaiates (1798), ambas ocorridas no final do XVIII mas que "prepararam" o século XIX; a Revolução Pernambucana (1817) e a Confederação do Equador (1824), nas quais se distingue a participação de Frei Caneca; a Independência da Bahia (1822-1823), que marca a separação definitiva entre Brasil e Portugal; a Revolta dos Malês (1835), mobilização de escravos de origem islâmica na cidade de Salvador; a Guerra do Paraguai (1864-1870), que contou com a maciça participação dos negros baianos chamados "Zuavos" e, por fim, a Guerra de Canudos (final do XIX), dentre tantas outras lutas, revoltas e movimentos que transformam a sociedade do período. A complexidade política, cultural, social e econômica deste "longo século XIX", será apresentada e debatida no Museu Afro Brasil por meio de uma série de exposições ao longo do ano 2018, ano que marca os 130 anos da Abolição da Escravidão no país.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

As quatro exposições que compõem o ciclo encontram-se apresentadas abaixo:

1. O século XIX de João e dos Pedros

Em 1808, a chegada da família real portuguesa no Brasil, fugindo das tropas de Napoleão, constituiu um dos fatos mais importantes da história colonial brasileira. Neste ano, o Príncipe Regente Dom João VI, se torna Rei do Brasil, Portugal e Algarves. A transmigração dessa família trouxe para o Brasil importantes contribuições para o desenvolvimento da arquitetura, da arte, da música clássica - com destaque para a grande figura do Padre José Maurício Nunes Garcia e o esplendor da música das suas missas, novenas, corais e partituras de piano-forte. Outros fatos marcantes deste período são a criação da Escola de Medicina da Bahia por Dom João VI e a abertura dos portos às "nações amigas", ambos em 1808. Outras importantes transformações se seguiram na colônia, em razão da transferência da Corte para o Rio de Janeiro, com destaque para a vinda da Missão Artística Francesa (1816), que contava com a grande figura do pintor Debret - um dos criadores da Academia Imperial de Belas Artes, no Rio de Janeiro -, além dos irmãos Ferrez, escultores e gravuristas, e do arquiteto Grandjean de Montigny, dentre tantos outros nomes importantes para a arte brasileira.

Toda este processo levará à um dos mais importantes fatos da história brasileira, a Proclamação da Independência do Brasil em 7 de setembro de 1822 e a Independência da Bahia, em 2 de julho de 1823, quando a nação se emancipará definitivamente de Portugal. O Brasil Colônia se transforma, assim, no Brasil do I Império, com Dom Pedro I como seu Príncipe Regente que será, após sua abdicação, substituído por seu filho com a Imperatriz Maria Leopoldina, Dom Pedro II, que começará e terminará o Segundo Reinado do Brasil.

É durante o reinado de Dom Pedro II que se dá a Abolição da Escravatura, em 1888, com a assinatura da Lei Áurea por sua filha, a Princesa Isabel Cristina Leopoldina de Bragança.

O papel desempenhado pela família real neste período de grandes mudanças no país assim como as representações dele decorrentes serão abordados no Museu Afro Brasil em toda a sua complexidade, na exposição "O século XIX de João e dos Pedros", por meio de obras em diversos suportes e linguagens, como pinturas, esculturas, gravuras, música, etc. de colecionadores particulares e instituições nacionais.

2. O século XIX dos índios

Dando continuidade às discussões sobre os impactos do "longo século XIX" no país e as representações dele advindas, o Museu Afro Brasil irá apresentar os principais atores deste processo em exposições dedicadas àqueles que formaram a singularidade da nação brasileira. A primeira delas, será dedicada aos povos indígenas.

A exposição "O século XIX dos índios" tem por fim celebrar as manifestações culturais nas artes plásticas, na música, na dança, na arquitetura das diversas nações e etnias que compõem esse extraordinário cenário dos primeiros habitantes da *terra brasilis*. Participarão dessa mostra obras de fotógrafos importantes como Claudia Andujar e Maureen Bisilliat, além de arte plumária, adornos, artefatos, as artes do uso como a cestaria e a cerâmica, filmes, vídeos, etc.

3. O século XIX dos negros



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

O Brasil foi o maior porto de desembarque de africanos escravizados do mundo. Foram quase 5 milhões de pessoas trazidas, sobretudo, do Golfo da Guiné, da Costa da Mina e da região Centro-Occidental do continente africano. Esses homens, mulheres e crianças seriam transformados em mão de obra para gerar a riqueza do Brasil em diferentes momentos de sua história, do cultivo da cana de açúcar ao do café, passando pela extração do ouro, do diamante e outras pedras preciosas e pela pecuária, além de várias outras atividades que dependeram da mão de obra escravizada durante os 3 séculos e meio de escravidão no Brasil. A nação se tornará rica apesar da infamante situação desses diferentes povos provenientes da África. A instituição escravocrata foi tão duradoura e disseminada no Brasil que o país guarda em seu bojo uma enorme influência africana, seja nas artes plásticas, seja nos usos e costumes, na música, na língua falada mesclada com o português, na religião sincrética dos povos bantu, yoruba, jeje e nagô.

A exposição "O século XIX dos negros" trará ao Museu Afro Brasil exemplares da produção artística de diferentes povos africanos, a arte africana na sua mais extraordinária construção reducionista que trouxe ao mundo um olhar transformador para a arte em todos os seus aspectos. As obras virão de coleções particulares e de acervos de instituições, além daquelas pertencentes ao acervo do Museu Afro Brasil.

4. O século XIX dos mestiços

A grande mescla entre os diferentes povos africanos e o colonizador português criou no Brasil uma casta de mestiços que foi responsável pela criação dos serviços mecânicos. A grande instituição das "confrarias" incluiu nas suas realizações esses mestiços que ora eram os pedreiros, os marceneiros, os ourives, os armadores, ora os construtores, os entalhadores, os pintores ou os douradores. Eles tiveram papel fundamental na construção da identidade nacional do período dos séculos XVII, XVIII e XIX, dos quais provém a grande criação mulata do Barroco Brasileiro.

Esta exposição busca rememorar a grande contribuição dos mestiços à construção da nação e seu papel imprescindível na invenção de uma arte genuinamente brasileira.

Com esta mostra será encerrado o ciclo de exposições "O Brasil no século XIX".

5. Joias de crioula

Durante o período colonial e também ao longo do século XIX foram concebidas e produzidas no Brasil as "jóias de crioulas afro-brasileiras". Em ouro, prata e prata dourada, estas peças eram usadas como adorno tanto pelas escravas, sobretudo as "de ganho", quanto pelas negras alforriadas, principalmente as da Bahia, de Salvador e do Recôncavo, mas eram mais do que simples objetos de joalheria. Ricas em simbologias, compostas por colares, braceletes, pulseiras, brincos, anéis, penças de balangandãs entre outros objetos, elas são documentos de um período, testemunhas de dinâmicas de poder e negociação no século XVIII e durante todo o século XIX.

Esta exposição contará com joias de coleções particulares de São Paulo e da Bahia, além de exemplares do colecionador Antônio Miguel Jorge Yunes, um dos maiores colecionadores de joias crioulas do país.

6. Mestre Didi – 100 anos (Salvador/BA, 1917-2013)

Senhor Deoscóredes Maximiliano dos Santos, escultor e sacerdote. Foi em 1925 que o menino de oito anos Deoscóredes foi iniciado no culto aos ancestrais (Egungun) da tradição iorubá na Ilha de Itaparica/BA. Carinhosamente tornou-se conhecido como



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

"Mestre Didi". É um herdeiro da grande tradição do reinado de Ketu, saber recebido da " vaidosa senhora de melindres e delicados gestos", dona Maria Bibiana do Espírito Santo, mais conhecida como Mãe Senhora. Em 1975, Didi recebeu a mais alta hierarquia sacerdotal Alapini no culto aos Ancestrais Egun.

Tempos depois se tornou o grande artista brasileiro, com suas esculturas profundamente enraizadas na vida e nas lendas dos orixás e dos ancestrais. Sua importância remonta às suas origens africanas na Nigéria e o museu celebra os 100 anos de seu nascimento mostrando a sua obra, não só de escultor mas também de um religioso assim como de um escritor que trouxe à luz histórias, lendas e vivências dos Iorubás na Bahia.

7. Sertão Nômade – Exposição Individual do artista Kboco

A mostra trará ao Museu Afro Brasil telas, pinturas e intervenções feitas diretamente nas paredes do museu pelo artista goiano Kboco. Algumas dessas obras serão desenvolvidas em madeiras descartadas, encontradas ao acaso durante os percursos diários do artista, como parte de uma arqueologia do cotidiano. Esta exposição é o resultado de uma longa pesquisa realizada pelo artista na região em torno da cidade de Cavalcante, localizada no nordeste goiano e que compõe a Chapada dos Veadeiros. A região, repleta de um cerrado exuberante, é território da comunidade quilombola Kalunga, sendo a cultura desse povo bastante presente na dinâmica diária do município.

Kboco nasceu em Goiânia, onde iniciou suas atividades como artista plástico. Realizou diversos murais pela cidade, desenvolvendo um estilo e linguagem únicos. Conta com um vasto histórico de exposições no Brasil e no exterior, destacando entre elas a Bienal de São Paulo, a Mostra Panorama no Museu de Arte Moderna de São Paulo - MAM e na Feira de Arte de Basel, na Suíça.

Atividades extras: o projeto educativo prevê um encontro e oficinas entre o artista, público e crianças advindas de escolas públicas.

8. DHCartas - mostra do artista Danilo Henrique Carvalho

Exposição do artista gráfico Danilo Henrique Carvalho, que há dez anos tem pesquisado, pensado, desenhado e desenvolvido cartas, formando diferentes baralhos com simbologias das mais diversas origens: Egito - Terra dos Faraós, Natureza - quatro elementos, Portrait, Folclore, Samba, Cangaço, África, Grécia, Roma, etc.

A exposição DHCartas contará com 54 obras selecionadas e apresentará uma parte das coleções de cartas criadas e desenvolvidas pelo artista. Natureza, religião, história, civilizações, povos, etnias, saúde, sexualidade, futebol e até a própria arte saem do seu lugar e transpõem-se em cartas ou baralhos de "A a K", sejam em naipes ordinários ou em naipes únicos e inesperados.

9. Bordados do Bumba meu Boi do Maranhão

O Bumba meu Boi representa uma das manifestações mais populares do Brasil, especialmente nos diferentes "sotaques" de Bois de São Luiz do Maranhão, folguedo que reúne a grande artesanaria dos vitrilhos, lantejoulas e bordados em si. Ela caracteriza uma das mais criativas manifestações desta tradição que remonta ao século XVIII e se realiza todos os anos em homenagem aos santos joaninos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Obras trazidas do Maranhão e também da coleção do Museu Afro Brasil comporão esta exposição, que contará com presença de artesãos, bordadeiras e bordadeiros, com workshop para ensinar o desenvolver dessa artesanaria.

Atividades extras: Workshops com bordadeiras e bordadeiros

10. Visões do corpo

Mostra que propõe apresentar revelações secretas do corpo em movimento, do corpo transcendente e multifacetado em situações diversas assim como manifestações eróticas e da sensualidade ao longo dos séculos XIX e XX e XXI. Contará com obras de colecionadores particulares em diversos suportes e linguagens, como desenhos, pinturas, gravuras, objetos, esculturas, fotografias, literatura e poesias de diferentes autores do Brasil e exterior.

II- PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Cursos, Oficinas, palestras e workshops para o público em geral.

A organização de cursos, oficinas, palestras e workshops integra o plano de formação de público do Museu Afro Brasil. A diversidade das exposições realizadas pelo Museu apresenta ao público temas que solicitam um aprofundamento a partir de diferentes pontos de vista e áreas do conhecimento. Para tanto, essas atividades cumprirão o papel de ampliar o repertório dos conteúdos e temas expostos associados ao recurso da reflexão provocada pela atividade.

Centro de Cultura e Educação - Museu Afro Brasil

Cursos sobre Arte Africana

Como parte da programação cultural oferecida pelo Centro de Educação e Cultura do Museu Afro Brasil, cujo lançamento oficial está previsto para o segundo semestre de 2018, a Associação Museu Afro Brasil propõe a realização de cursos, palestras e workshops no espaço do Museu.

A atividade que dará início à programação do referido Centro será o primeiro módulo de uma série de três cursos sobre arte africana, previstos para acontecer nos anos 2018 e 2019.

Apesar dos laços históricos que unem o Brasil e o continente africano, o estudo de arte africana no país é ainda incipiente e aparece refletido na escassez de cursos e publicações sobre o tema no país, tanto nas universidades quanto nas instituições museológicas brasileiras. O Museu Afro Brasil, ancorado em sua proposta de valorização da herança e das culturas africanas no país, propõe uma reflexão acerca da produção artística do continente e dos caminhos pelos quais a África se fez e se faz presente no percurso das instituições culturais do Brasil e do mundo com esta primeira série de cursos.

Seguem abaixo informações sobre os três módulos previstos (um será realizado em 2018 e os dois outros em 2019):



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Módulo 1 (2018)

Arte africana: uma introdução

Partindo de uma introdução sobre os temas e autores de referência que tiveram papel fundamental para a constituição do que se convencionou chamar de História da arte na África, esse curso buscará apresentar as principais coleções de arte africana que constituem acervos de museus e instituições culturais no Brasil.

Em seguida, serão apresentadas, de maneira mais aprofundada, algumas das mais de 100 obras que compõem o acervo do Museu Afro Brasil, permitindo aos participantes o contato com produções de diferentes povos da África, que englobam máscaras, estatuárias, e ainda os chamados "objetos de realeza", aqueles relacionados ao poder dos chefes ou reis.

Serão estudadas obras de povos como os Luba, localizados no sudeste da República Democrática do Congo; os Iorubá, que vivem principalmente no sudoeste da Nigéria, sudeste do Benim e em menor número nas regiões do centro-sul do Togo; e os Dogon que vivem, dentre outras regiões do sudeste do Mali, nas falésias de Bandiagara, dentre outras.

Duração: 3 horas

Local: Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 participantes, com visita à exposição de longa duração do acervo para observação das obras da coleção do Museu.

Módulo 2 (2019)

Arte contemporânea africana ou arte africana contemporânea?

Este módulo parte de uma questão inicial e buscará estimular os participantes a respondê-la, abordando as imprecisões, nuances e conflitos subjacentes ao uso dos termos "tradicional", "moderno" e "contemporâneo" na abordagem da arte africana.

A conversa com os participantes será sempre mediada por obras de artistas africanos, residentes na África e fora dela, assim como aquelas de artistas de origem africana que, mesmo tendo nascido fora da África, dialogam com a pluralidade de experiências estéticas e sociais presente nas diversas regiões do continente.

A discussão partirá igualmente de obras do acervo do Museu Afro Brasil, o mais diversificado dentre os acervos do gênero do país, permitindo ao público um contato direto com trabalhos raramente vistos em outros museus brasileiros.

Duração: 6 horas

Local: Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 participantes, com visita à exposição de longa duração do acervo para observação das obras da coleção do Museu.

Módulo 3 (2019)

Arte africana em exibição

Este módulo buscará abordar um aspecto extremamente importante da recepção de arte africana no Brasil e no mundo: sua história através das exposições. Invisível até muito recentemente nas grandes exposições internacionais, obras de artistas contemporâneos africanos começam, pouco a pouco, a ser vistas em instituições artísticas e em mostras pelo mundo, fato que se deu, sobretudo, graças ao trabalho de alguns colecionadores privados assim como de alguns poucos curadores que passaram a incluir esta produção em seus projetos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Coleções de arte contemporânea de instituições europeias e norte-americanas se abrem igualmente à arte produzida por artistas do continente africano: é o caso do Centro Pompidou, em Paris, mas também do MOMA em Nova York e da Tate Gallery de Londres.

No entanto, no Brasil, assim como em outros países latino-americanos, onde esta produção chega mais dificilmente do que na Europa e nos EUA, obras produzidas por artistas provenientes do continente africano se fazem raras nos acervos de instituições museológicas do país e ainda mais raros são os curadores que incluem estes artistas em seus projetos curatoriais. Com exceção do Museu Afro Brasil, raras são as instituições que incluem em suas mostras temporárias ou adquirem para seus acervos obras de artistas contemporâneos africanos.

Estas questões serão discutidas neste 3o. módulo do curso sobre arte africana, em dois momentos: o primeiro abordará as principais mostras de arte contemporânea africana no mundo e o segundo focará naquelas realizadas no Brasil.

Duração: 6 horas

Local: Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 participantes, com visita à Biblioteca Carolina Maria de Jesus para consulta das publicações referentes às exposições estudadas disponíveis em seu acervo bibliográfico.

II Ciclo de Seminários sobre Práticas Educativas

Também integrará a programação de lançamento do Centro de Educação e Cultura, o II Ciclo de Seminários sobre Práticas Educativas.

Dando continuidade às reflexões a respeito dos programas e projetos desenvolvidos pelo Núcleo de Educação e que foram tema do I Ciclo de Seminários realizado em 2017, em 2018 realizaremos a 2ª. Edição do Ciclo, com dois eventos:

Seminário 1: Aos pés do baobá

Ao longo desse evento serão abordadas questões como o importante papel da oralidade e das narrativas ficcionais na constituição da identidade e do imaginário e o lugar das experiências africanas e afrobrasileiras nesse processo. Durante o encontro serão discutidas também práticas que têm sido desenvolvidas pela equipe de Educação do Museu Afro Brasil para as sessões de contação de histórias ou mediação de leitura, com o objetivo de sensibilizar e dar referências para que crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos estabeleçam contato e reflitam a respeito dessa importante produção cultural como subsídios também para o enfrentamento do racismo.

Seminário 2: Diálogos com Professores

No mês em que se celebra o dia do professor realizaremos um evento sobre o papel do Museu Afro Brasil no processo de formação de professores e educadores que possam atuar de forma mais efetiva na implementação da lei 10.639/03. Nosso principal objetivo é que essa reflexão contribua para a sistematização de práticas pedagógicas, que incluam questões referentes às relações etnico-raciais, de forma efetiva nas práticas pedagógicas cotidianas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Oficinas

O Núcleo de Educação oferece ao público oficinas articuladas às visitas mediadas, às exposições de longa duração ou às exposições temporárias e têm como objetivo sensibilizar o público ou proporcionar aprofundamento de questões abordadas durante a visita, tanto no que diz respeito aos conteúdos, como às diferentes linguagens e recursos estéticos que podem ser mobilizados.

As atividades podem envolver desenho, pintura, fotografia, música, dança, dentre outras linguagens artísticas. Entre as oficinas oferecidas regularmente para o público, estão:

a) Brincadeiras do Congo

A atividade envolve brincadeiras tradicionais congolezas, tendo como ponto de partida as visitas mediadas na exposição de longa duração. O objetivo dessa oficina é proporcionar aos visitantes um contato efetivo com brincadeiras congolezas: movimentos corporais, letras e melodias das canções são experimentados pelo público ao som do djembé tocado por um educador congolês que integra a equipe do Núcleo de Educação.

b) Desenho com legenda

Nessa oficina, ao final do roteiro realizado, o visitante é convidado a escolher uma obra que tenha considerado marcante para representar por meio do desenho. Em seguida, o desafio é criar uma legenda que apresente a produção para os demais integrantes do grupo.

c) Impressões da cor

Oficina de gravura que possibilita aos visitantes construir a sua própria matriz em madeira e E.V.A, gravar a superfície, entintar a placa e finalizar com o processo de impressão em papel, tendo como inspiração o acervo do Museu Afro Brasil e as exposições temporárias.

d) Abayomi

Na oficina os participantes são convidados a conhecer a história e a confeccionar bonecas Abayomi. Durante a vivência serão propostas reflexões sobre a identidade afro-brasileira, racismo, preconceito e herança cultural, a partir da experiência estética criativa e lúdica da construção de bonecas.

e) Bingana

Essa oficina tem como matéria-prima a palavra. Os participantes são convidados a conhecer, aprender, brincar e refletir sobre provérbios apresentados em três línguas: português, quicongo e lingala (línguas faladas no Congo).

Aos pés do Baobá

Em **12 de novembro de 2011** foi lançado o projeto ***Aos pés do Baobá***, o conceito norteador do trabalho é a valorização da oralidade e a retomada da força vital da palavra a exemplo das sociedades negro-africanas. Quem não se encanta ao ouvir... *Era uma vez ou Há muito tempo atrás...*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Ouvir histórias nos une em uma narrativa humana, através dos tempos. As histórias encantam e educam ao nos colocar em contato com a riqueza cultural transmitida por gerações e gerações de homens e mulheres. Assim, o Museu Afro Brasil por meio do seu Núcleo de Educação convida os visitantes: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos para ouvir contos, lendas, fábulas das tradições africanas e da afro-brasileira, num encontro mensal no espaço do museu ou em espaços externos. Este evento está programado para acontecer mensalmente, no último sábado do mês.

Oficinas nas Férias (janeiro e Julho)

O Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil elaborou uma série de oficinas que visam proporcionar às crianças e jovens um encontro lúdico com a arte, por meio de expressão em diferentes linguagens. As oficinas dialogam com conteúdos artísticos da exposição de longa duração do acervo e das exposições temporárias expostas no período. Nos meses de férias escolares as oficinas se destinam, com mais intensidade, à abordagem dos aspectos lúdicos envolvidos nas propostas já mencionadas acima no item "Oficinas"

Encontros Negras Palavras:

Concebido com o objetivo de proporcionar aos visitantes experiências estéticas tendo como referência a palavra ouvida, falada e escrita, o projeto tem como eixo o papel e o lugar da voz africana e afro-brasileira em diferentes manifestações culturais, como a contação de histórias, a mediação de leitura, a produção literária e suas diversas formas de difusão. Estão programados dois tipos de encontros para o ano de 2018:

a) Ação de leitura/Sarau Ginga (de) versos

Os Saraus têm sido realizados no Museu Afro Brasil com o objetivo de sensibilizar os participantes para o contato com produções literárias de autoria negra, africana e afro-brasileira. Durante o evento, todos são convidados a entrar na roda, compartilhar poesia e prosa, performances, danças e intervenções que se relacionem a experiências de resistência da população negra no Brasil e no mundo.

b) Encontro Mercado na Biblioteca

Situar no seu tempo, com dados biográficos, autores afro-brasileiros que tenham expressão na Literatura Brasileira, destacando a moldura social em que vive e produz o escritor, a paisagem, o ambiente político, sublinhando certos ingredientes não dissociados da sua produção é o objetivo central do Encontro sobre Literatura Negra, na Biblioteca Carolina Maria de Jesus.

Deter-se sobre as constantes da Literatura Negra e seus estudiosos também será objeto desse encontro, no qual o negro e sua presença na literatura brasileira será o fio condutor.

Virada Inclusiva

O Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil, por meio do Programa de Acessibilidade Singular Plural, desenvolverá um conjunto especial de atividades destinadas ao evento da Virada Inclusiva.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Os grandes museus da cidade de São Paulo têm procurado desenvolver projetos de acessibilidade que garanta a frequência do público deficiente a esses espaços. O Museu Afro Brasil participa desse esforço e entende que a Virada Inclusiva é um evento fundamental no sentido de tornar a acessibilidade cada vez mais presente, na cidade de São Paulo, em função de que aqueles que se beneficiam dessas ações ainda se ressentem de mais opções para seu lazer e desenvolvimento cultural.

Leituras do Acervo

A reflexão sobre o papel social dos museus tornou-se recorrente no âmbito do patrimônio cultural nos últimos tempos. Afinado a estas questões, o Museu Afro Brasil acolhe o desafio de trazer o público para o seu interior, não somente como frequentador presencial, mas também enquanto participante virtual e ativo. Para tanto, o Museu propõe a implementação do programa "Leituras do Acervo", proposta que vem ao encontro de tais questões tão atuais no universo cultural.

Com este objetivo, e após identificação interna de obras e segmentos do acervo que necessitam de estudos complementares, será lançada uma enquete via website do Museu Afro Brasil e redes sociais, propondo a participação do público na escolha de um dos segmentos do acervo a ser privilegiado neste estudo, que envolverá várias equipes do museu, de maneira colaborativa.

– A partir desta enquete, as equipes do Museu Afro Brasil se aprofundarão sobre os objetos que compõem o segmento escolhido pelo público e, com base nos resultados e reflexões decorrentes deste processo, será selecionado um objeto representativo deste segmento para participar do encontro presencial "Leituras do Acervo". Neste encontro, o público terá a oportunidade de acessar outras camadas de informação a respeito deste objeto, que terão sido aprofundadas no período precedente, e poderão fazer perguntas aos profissionais do museu envolvidos no projeto.

O quadro abaixo resume as atividades previstas para 2018, mês a mês:

Mês	Programação Cultural
Janeiro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição Barroco, Ardente e Sincrético, luso afro brasileiro;○ Aos Pés do Baobá;○ Comemoração do Aniversário da Cidade de São Paulo;○ Programação de férias;
Fevereiro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição Barroco, Ardente e Sincrético, luso afro brasileiro;○ Aos Pés do Baobá;○ Programação de férias;
Março	<ul style="list-style-type: none">○ Aos Pés do Baobá;○ Oficinas;
Abril	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição O século XIX de João e dos Pedros;○ Aos Pés do Baobá;○ Oficinas;
Maió	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição O século XIX dos índios;○ Exposição O século XIX dos negros;○ Aos Pés do Baobá;○ Semana de Museus;○ Encontro Negras Palavras;○ Virada cultural



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Junho	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição O século XIX dos mestiços;○ Aos Pés do Baobá;○ Oficinas;
Julho	<ul style="list-style-type: none">○ Aos Pés do Baobá;○ Programação de férias;
Agosto	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição Visões do corpo;○ Exposição DHCartas - mostra do artista Danilo Henrique Carvalho; Aos Pés do Baobá;○ Jornada do Patrimônio;○ Oficinas;
Setembro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição Mestre Didi – 100 anos;○ Aos Pés do Baobá;○ Lançamento do Centro de Cultura e Educação: Curso de Arte Africana, uma introdução;○ Primavera de Museus;○ Seminário I do II Ciclo de Seminários○ Oficinas;
Outubro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição Joias de crioula;○ Exposição Sertão Nômade –Individual do artista Kboco;○ Aos Pés do Baobá;○ Aniversário do Museu;○ Seminário II do II Ciclo de Seminários○ Oficinas;
Novembro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição Bordados do Bumba meu Boi do Maranhão;○ Aos Pés do Baobá;○ Dia da Consciência Negra;○ Encontro Leituras do Acervo;○ Encontro Negras Palavras;○ Oficinas;
Dezembro	<ul style="list-style-type: none">○ Aos Pés do Baobá;○ Virada Inclusiva;○ Campanha Sonhar o Mundo;

Programação Cultural condicionada à captação

II- PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Seminário O Brasil do Século XIX

O Museu Afro Brasil tem como seu principal objetivo promover o reconhecimento, a valorização, a preservação e a difusão da arte, da história e da memória cultural brasileira, tendo como referência a presença africana, indígena e portuguesa, desde seus primórdios. Fiel a este objetivo, a instituição propõe dentro da programação cultural regular associada à exposição permanente do seu acervo e também àquela articulada às suas exposições temporárias, a realização de encontros, seminários e cursos, visando aprofundar os conceitos e temas por elas explorados.

Com este objetivo, a Associação Museu Afro Brasil buscará captar recursos para a realização de um grande seminário, articulado às exposições temporárias programadas para 2018, que tratam das diferentes dimensões do século XIX, um



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

período de grandes transformações na vida política, social e cultural do Brasil. Este "longo século XIX" que teve como um de seus principais marcos a Abolição da Escravidão, em 1888, cujo 130º aniversário será celebrado em 2018.

O Seminário "O Brasil no Século XIX" reunirá especialistas, pesquisadores e artistas num grande encontro sobre os diferentes aspectos abordados no ciclo de exposições sobre o século XIX que acontecerá ao longo de 2018, proposto na Programação Cultural do Museu.

A programação do seminário consistirá de 4 mesas, que discutirão e aprofundarão os temas de cada uma das exposições propostas para o período:

- Mesa 1: O século XIX de João e dos Pedros
- Mesa 2: O século XIX dos índios
- Mesa 3: O século dos negros
- Mesa 4: O século dos mestiços

O Seminário acontecerá no Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 pessoas e terá entrada gratuita, com transmissão online.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2019-2022

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

APRESENTAÇÃO

Para o período compreendido entre 2019 e 2022, além das ações indicadas pela Secretaria de Estado de Cultura, na Resolução SC nº 051/2017 para o número de exposições, de público visitante, de público escolar, de professores atendidos, entre outras, observa-se a continuidade e consolidação de ações implantadas em 2018, para além daquelas que integravam à série histórica do museu.

Observa-se também, a inclusão de novas ações, significando avanços na consolidação de projetos indicados, tanto nas estratégias dos programas, como no Programa de Trabalho de 2018. Algumas dessas ações representam novas etapas de um projeto proposto, outras representam conquistas alcançadas e amadurecidas na base dos programas.

SERVIÇO em 2019:

Em 2019, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, nos dias 1º/01, 28/02, 24/12, 25/12 e 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos.

A entrada no Museu Afro Brasil é paga, sendo R\$ 6,00 (seis reais) a inteira e R\$ 3,00 (três reais) a meia-entrada com opção de pagamento em dinheiro, cartão de débito e cartão de crédito. Terão direito à meia-entrada os estudantes e aposentados, mediante apresentação de documento comprobatório.

Têm direito à gratuidade: público em geral aos sábados; pessoas maiores de 60 anos, mediante a apresentação do documento de identidade; crianças até os 10 anos de idade, mediante a apresentação do documento de identidade; pessoas com deficiência e o respectivo acompanhante; professores da rede pública de ensino (municipal, estadual e federal), mediante a apresentação do documento de identidade e holerite; alunos de escolas públicas, mediante a apresentação de documento comprobatório; associados do ICOM, mediante a apresentação da carteira da organização e do documento de identidade; empregados das Organizações Sociais gestoras de museus e programas culturais do Estado de São Paulo, mediante a apresentação da carteira funcional; servidores públicos da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, mediante a apresentação da carteira funcional; policiais militares, civis, técnico-científicos e seus familiares, mediante a apresentação do último holerite, acompanhado de documento de identidade; portadores do "Passaporte dos Museus" (válido para 1 visita).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO MUSEU AFRO BRASIL
DE 2019 A 2022**

1. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA (2019 a 2022) – MUSEU AFRO BRASIL						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
1	Pesquisa de satisfação de público em geral a partir de totem eletrônico (eixo 5)	1.1	Meta-Produto	Relatórios de Pesquisa de Satisfação de Público	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		1.2	Meta-Resultado	Obter índice de satisfação	2019	= ou > 80%
					2020	= ou > 80%
					2021	= ou > 80%
					2022	= ou > 80%
2	Manutenção do Programa Raízes (programa de sócios) (eixo 3)	2.1	Meta-resultado	Quantidade de novos sócios	2019	70
					2020	70
					2021	70
					2022	70
3	Manutenção do Programa de Voluntariado (eixo 3)	3.1	Meta-Produto	Quantidade de horas de voluntariado realizadas	2019	2.000
					2020	2.400
					2021	2.400
					2022	2.400
		3.2	Meta-Resultado	Valor financeiro equivalente às horas de voluntariado realizadas	2019	Mínimo de R\$28.000
					2020	Mínimo de R\$34.000
					2021	Mínimo de R\$34.000
					2022	Mínimo de R\$34.000
4	Realização de projetos via Crowdfunding (eixo 3)	4.1	Meta-Produto	Quantidade de projetos realizados	2019	2
					2020	1
					2021	1
					2022	1
5	Elaboração de programa de	5.1	Meta-Produto	Projeto do programa de	2019	1
					2020	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	residência técnico/artística /curatorial (eixo 3)			residência entregue	2021	0
					2022	0
6	Elaboração de projeto para implantação do Centro de pesquisa e referência para inscrição em editais e leis de incentivo (eixo 3)	6.1	Meta-Produto	Projeto entregue	2019	1
					2020	0
					2021	0
					2022	0
7	Publicização do menu de exposições temporárias itinerantes no site do museu (eixo 3)	7.1	Meta-Produto	Menu de exposições temporárias itinerantes publicizado no site	2019	1
					2020	0
					2021	0
					2022	0
8	Realização de ações de formação com cobrança de inscrição (eixo 3)	8.1	Meta-produto	Ações de formação realizadas	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
			Meta-resultado	Número de participantes nas ações de formação realizadas	2019	100
					2020	100
					2021	100
					2022	100

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
1	Realização de uma residência artística/técnica /curatorial	1.1	Meta-Produto	Residência realizada no museu	2019	
					2020	1
					2021	1
					2022	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**2. FUNÇÃO: PRESERVAÇÃO – PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO,
DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2019-2022) – MUSEU AFRO BRASIL**

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
9	Ampliação da pesquisa e do gerenciamento dos acervos da instituição: Reestruturação da base de dados _ Banco Sophia Acervo (BSA) do Museu Afro Brasil	9.1	Meta-Produto	Relatório de adequação da arquitetura das fichas e campos do BSA	2019	1
					2020	
					2021	
					2022	
		9.2	Meta-Produto	Relatório preliminar da adequação do BSA	2019	1
					2020	
					2021	
					2022	
10	Requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas: Projeto para reorganização espacial	10.1	Meta-Produto	Formatação do projeto de reorganização espacial da Reserva Técnica	2019	1
					2020	
					2021	
					2022	
		10.2	Meta-Produto	Relatório final da reorganização espacial dos espaços das RTs	2019	
					2020	
					2021	1
					2022	
		10.3	Meta-Produto	Relatório final do mapeamento das obras nos espaços das RTs	2019	
					2020	
					2021	1
					2022	
11	Revisão e ampliação dos Dossiês de Eventos Culturais	11.1	Meta-Produto	Dossiês revisados com entrega de relação de documentos	2019	15
					2020	15
					2021	
					2022	
12	Elaboração do Projeto do Centro de Referência (2ª versão)	12.1	Meta-Produto	Entrega da 2ª versão do projeto	2019	1
					2020	
					2021	
					2022	
13	Vocabulário Controlado	13.1	Meta-produto	Nº de Termos entregues	2019	100
					2020	100
					2021	100
					2022	100
14	Paleografia dos manuscritos pertencentes ao Acervo Histórico	14.1	Meta-Produto	Número de transcrições dos documentos paleografados	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	16



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	Documental						
15	Estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao MAB para intercâmbio de pesquisa sobre acervo	15.1	Meta-produto	Número de parcerias estabelecidas	2019		
					2020		
					2021	1	
					2022		
16	Atendimento a pesquisadores externos (brasileiros e estrangeiros)	16.1	Meta-resultado	Número de pesquisadores atendidos	2019	Mínimo de 10	
					2020	Mínimo de 10	
					2021	Mínimo de 10	
					2022	Mínimo de 10	
17	Procedimentos / instrumentos técnicos relacionados à Gestão de Acervos (referência técnica SPECTRUM / Collections Trust) para elaboração do Manual de procedimentos de documentação museológica	17.1	Meta-Produto	Relatório dos procedimentos / instrumentos desenvolvidos ao ano	2019	1	
					2020	1	
					2021	1	
					2022		
			17.2	Meta-Produto	Entrega do manual	2019	
						2020	
						2021	
						2022	1
18	Monitoramento sistemático das condições ambientais – diagnóstico e implementação do sistema de monitoramento das condições ambientais dos espaços expositivos e	18.1	Meta-Produto	Relatório de avaliação	2019		
					2020		
					2021	1	
					2022		
			18.1	Meta-Produto	Manual de monitoramento sistemático das condições ambientais	2019	
						2020	
						2021	
						2022	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	das reservas técnicas					
19	Publicação de transcrições paleográficas on-line (site MAB)	19.1	Meta-Produto	Número de transcrições publicadas	2019	8
					2020	8
					2021	8
					2022	8
20	Atendimento a pesquisadores presenciais e/ou virtuais com interesse no Centro de Referência	20.1	Meta-Resultado	Número de pesquisadores atendidos	2019	
					2020	
					2021	Mínimo de 12
					2022	Mínimo de 12
21	Workshop: técnicas paleográficas	21.1	Meta-Resultado	Número de participantes inscritos	2019	
					2020	
					2021	Mínimo de 10
					2022	Mínimo de 10

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					2019	2020
2	Aquisição de mobiliário para as Reservas Técnicas (RTS e RTT)	2.1	Meta-produto	Realização da compra do mobiliário	2019	1
					2020	
					2021	
					2022	
3	Projeto para registro da história da fundação do MAB	3.1	Meta-produto	Projeto entregue	2019	1
					2020	
					2021	
					2022	
4	Implantação do Centro de Pesquisa e Referência	4.1	Meta-Produto	Centro de Pesquisa e Referência implantado	2019	0
					2020	1
					2021	0
					2022	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

3. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2019-2022)
– MUSEU AFRO BRASIL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					2019	2020
22	Exposições temporárias	22.1	Meta-produto	Número de exposições realizadas	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	10
23	Cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	23.1	Meta-Produto	Número de cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral realizados	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		23.2	Meta-Resultado	Número de participantes no evento	2019	Mínimo de 40
					2020	Mínimo de 40
					2021	Mínimo de 40
					2022	Mínimo de 40
24	Relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas, palestras e workshops	24.1	Meta-Produto	Número de relatório entregue	2019	01
					2020	01
					2021	01
					2022	01
		24.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação de público	2019	=>80%
					2020	=>80%
					2021	=>80%
					2022	=>80%
25	Eventos periódicos: Aos pés do Baobá	25.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	2019	12
					2020	12
					2021	12
					2022	12
		25.2	Meta-Resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 180
					2020	Mínimo de 180
					2021	Mínimo de 180
					2022	Mínimo de 180
	Programas temáticos: Aniversário da	26.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	2019	8
					2020	8
					2021	8



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

26	cidade . Virada Cultural . Semana de Museus . Jornada do patrimônio . Primavera de Museus . Mês da Consciência Negra . Virada Inclusiva . Campanha Sonhar o Mundo	26.2	Meta-Resultado	Número de participantes	2022	8
					2019	Mínimo de 180
					2020	Mínimo de 180
					2021	Mínimo de 180
					2022	Mínimo de 180
27	Programação de férias: Janeiro e Julho	27.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
		27.2	Meta-Resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 90
					2020	Mínimo de 90
					2021	Mínimo de 90
					2022	Mínimo de 90
28	Projeto Negras Palavras: Educação e Biblioteca	28.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	2019	3
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		28.2	Meta-Resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 60
					2020	Mínimo de 80
					2021	Mínimo de 80
					2022	Mínimo de 80
29	Ação extramuros: Aos pés do Baobá em território parceiro	29.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		29.2	Meta-Resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 20



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					2020	Mínimo de 20
					2021	Mínimo de 20
					2022	Mínimo de 20
30	Centro de Cultura e Educação do Museu Afro Brasil	30.1	Meta-Produto	Cursos realizados	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
	30.2	Meta-resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 30	
				2020	Mínimo de 30	
				2021	Mínimo de 30	
				2022	Mínimo de 30	
31	Programa Acessa MAB	31.1	Meta-produto	Atividade do Programa	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
	31.2	Meta-resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 30	
				2020	Mínimo de 30	
				2021	Mínimo de 30	
				2022	Mínimo de 30	
32	Leituras do acervo	32.1	Meta-Produto	Número de eventos realizados	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
	32.2	Meta-Resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 30	
				2020	Mínimo de 30	
				2021	Mínimo de 30	
				2022	Mínimo de 30	
33	Visitantes presenciais no Museu	33.1	Meta-resultado	Número de visitantes recebidos	2019	Mínimo de 160.000



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					2020	Mínimo de 160.000
					2021	Mínimo de 160.000
					2022	Mínimo de 160.000

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					2019	2020
5	Publicação Negras Palavras	5.1	Meta-Produto	Nº de publicação	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
6	Exposições temporárias	6.1	Meta-Produto	Número de exposições	2019	1
					2020	2
					2021	2
					2022	2
7	Ações do Programa ACESSA MAB	7.1	Meta-Produto	Número de ações realizadas	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
8	Realização do Seminário "Arte Contemporânea Indígena"	8.1	Meta-produto	Seminário realizado	2019	1
					2020	0
					2021	0
					2022	0
		8.2	Meta-resultado	Quantidade de participantes do seminário	2019	Mínimo de 80
					2020	0
					2021	0
					2022	0
9	Requalificação da exposição de longa duração do acervo	9.1	Meta-produto	Exposição de longa duração do acervo requalificada	2019	0
					2020	0
					2021	1
					2022	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

4. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2019-2022) – MUSEU AFRO BRASIL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
34	Atividades compartilhadas com quilombos de São Paulo	34.1	Meta-produto	Quantidade de atividades efetuadas	2019	3
					2020	3
					2021	3
					2022	3

5. FUNÇÃO: FORMAÇÃO CULTURAL – PROGRAMA EDUCATIVO (2019-2022) – MUSEU AFRO BRASIL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
35	Visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	35.1	Meta-resultado	Nº de estudantes atendidos	2019	Mínimo de 40.000
					2020	Mínimo de 40.000
					2021	Mínimo de 40.000
					2022	Mínimo de 40.000
36	Pesquisa de perfil e satisfação para público escolar "Modelo SEC" e apresentar relatório, de acordo com orientações SEC	36.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
		36.2	Meta-Resultado	Nível de satisfação de público	2019	=>80%
					2020	=>80%
					2021	=>80%
					2022	=>80%
37	Visitas mediadas: idosos	37.1	Meta-resultado	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	2019	Mínimo de 180
					2020	Mínimo de 180
					2021	Mínimo de 180
					2022	Mínimo de 180
38	Atividade extramuros:	38.1	Meta-Produto	Nº de atividades	2019	2
					2020	3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	idosos				2021	4
					2022	1
		38.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas atividades	2019	Mínimo de 80
					2020	Mínimo de 120
					2021	Mínimo de 120
					2022	Mínimo de 80
39	Visitas mediadas para pessoas com deficiência Projeto Singular Plural	39.1	Meta-resultado	Nº de participantes	2019	Mínimo de 260
					2020	Mínimo de 260
					2021	Mínimo de 260
					2022	Mínimo de 260
40	Percurso sensíveis: visitas programadas para grupos específicos (sofrimento psíquico, def intelectual, surdos e cegos)	40.1	Meta-Produto	Nº de visitas	2019	3
					2020	3
					2021	3
					2022	3
		40.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas visitas	2019	Mínimo de 30
					2020	Mínimo de 30
					2021	Mínimo de 30
					2022	Mínimo de 30
41	Visitas mediadas para professores e educadores, visando formação complementar	41.1	Meta-resultado	Nº de visitantes	2019	Mínimo de 400
					2020	Mínimo de 400
					2021	Mínimo de 400
					2022	Mínimo de 400
42	Formação para professores, educadores	42.1	Meta-Produto	Nº de eventos	2019	8
					2020	10
					2021	6
					2022	6
		42.2	Meta-Resultado	No. de participantes nos eventos	2019	Mínimo de 120
					2020	Mínimo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

						de 200
					2021	Mínimo de 90
					2022	Mínimo de 90
43	Visita temática para o público espontâneo	43.1	Meta-Produto	Nº de visitas	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		43.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas visitas	2019	Mínimo de 40
					2020	Mínimo de 40
					2021	Mínimo de 40
					2022	Mínimo de 40
44	Oficinas sobre os conteúdos das exposições, voltadas para o público em geral	44.1	Meta-Produto	Nº de oficinas	2019	8
					2020	8
					2021	8
					2022	8
		44.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas oficinas	2019	Mínimo de 50
					2020	Mínimo de 50
					2021	Mínimo de 50
					2022	Mínimo de 50
45	Visitas mediadas: pessoas em situação de vulnerabilidade social	45.1	Meta-resultado	Nº de visitantes	2019	Mínimo de 3.220
					2020	Mínimo de 3.220
					2021	Mínimo de 3.220
					2022	Mínimo de 3.220
46	Atividades extramuros: Projeto Akpalô Pessoas em situação de vulnerabilidade social	46.1	Meta-Produto	Nº de atividades	2019	3
					2020	4
					2021	6
					2022	3
		46.2	Meta-Resultado	No. De participantes nas visitas	2019	Mínimo de 60
					2020	Mínimo de 80



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

					2021	Mínimo de 120
					2022	Mínimo de 60
47	Ateliê Aberto: famílias	47.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		47.2	Meta-resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 50
					2020	Mínimo de 50
					2021	Mínimo de 50
					2022	Mínimo de 50
48	O Museu na Marquise: público do Parque	48.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	2019	5
					2020	6
					2021	6
					2022	5
		48.2	Meta-resultado	Número de participantes	2019	Mínimo de 50
					2020	Mínimo de 50
					2021	Mínimo de 50
					2022	Mínimo de 50
49	Visitas mediadas: turistas	49.1	Meta-Produto	Nº de visitas	2019	3
					2020	3
					2021	3
					2022	3
		49.2	Meta-Resultado	No. de participantes nas visitas	2019	Mínimo de 60
					2020	Mínimo de 60
					2021	Mínimo de 60
					2022	Mínimo de 60
50	Formação para agência de turismo	50.1	Meta-Produto	Nº de ações de formação	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		50.2	Meta-	No. de	2019	Mínimo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

			Resultado	participantes na formação	2020	de 20
						Mínimo de 20
					2021	Mínimo de 20
					2022	Mínimo de 20
51	Publicação virtual	51.1	Meta-Produto	Quantidade de publicação	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
52	Ciclo de Seminários sobre práticas educativas	52.1	Meta-Produto	Nº de eventos	2019	3
					2020	3
					2021	3
					2022	3
	52.2	Meta-Resultado	No. de participantes nos eventos	2019	60	
				2020	60	
				2021	60	
				2022	60	

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					2019	2020
10	Criação de um jogo educativo	10.1	Meta-Produto	Quantidade de jogo	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
11	Produção de um vídeo para pessoas com deficiência	11.1	Meta-Produto	Quantidade de vídeo	2019	1
					2020	0
					2021	1
					2022	0
12	Publicação sobre práticas educativas	12.1	Meta-produto	Número de publicações	2019	0
					2020	1
					2021	0
					2022	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**6. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL (2019-2022) – MUSEU AFRO BRASIL**

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					2019	2020
53	Campanhas de divulgação institucional e/ou serviços, utilizando ferramentas de e-mail marketing e/ou mídias sociais e/ou notícias no site e/ou releases para imprensa.	53.1	Meta-Produto	Quantidade de campanhas realizadas	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
54	Campanhas de divulgação do Programa Raízes (programa de sócios do Museu Afro Brasil)	54.1	Meta-Produto	Quantidade de campanhas realizadas	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
55	Ações em parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação	55.1	Meta-Produto	Quantidade de Parcerias de comunicação/divulgação realizadas	2019	1
					2020	1
		55.2	Meta-Resultado	Quantidade de ações realizadas	2021	1
					2022	1
56	Publicação de notícias no site e redes sociais sobre temas referentes à operação do Museu	56.1	Meta-Produto	Quantidade de Notícias Publicadas	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
57	Enquetes online (no site, por e-mail ou mídias sociais)	57.1	Meta-Produto	Quantidade de enquetes realizadas	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
58	Ações de entretenimento	58.1	Meta-Produto	Quantidade de ações de	2019	1
					2020	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	publicadas no site			entretenimento realizadas	2021	1
					2022	1
59	Roteiros digitais de visita	59.1	Meta-Produto	Quantidade de roteiros produzidos	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
60	Evento institucional realizado com instituições de turismo (guias de turismo, SPTuris, agências, público correlato)	60.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	2019	1
					2020	1
		60.2	Meta-Resultado	Quantidade de instituições presentes	2019	20
					2020	20
				2021	20	
				2022	20	
61	Evento institucional realizado com Imprensa	61.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	2019	1
					2020	1
		61.2	Meta-Resultado	Quantidade de veículos presentes	2019	10
					2020	10
				2021	10	
				2022	10	
62	Manutenção do perfil no Facebook, buscando engajamento do público virtual	62.1	Meta-Resultado	Quantidade MÍNIMA de seguidores do perfil do Museu no Facebook	2019	50.000
					2020	54.000
					2021	58.000
					2022	62.000
63	Manutenção do perfil no Instagram, buscando engajamento do público virtual	63.1	Meta-Resultado	Quantidade MÍNIMA de seguidores do perfil do Museu no Instagram	2019	42.000
					2020	47.000
					2021	52.000
					2022	57.000
64	Manutenção do perfil no Twitter, buscando engajamento do público virtual	64.1	Meta-Resultado	Quantidade MÍNIMA de seguidores do perfil do Museu no Twitter	2019	57.000
					2020	65.000
					2021	70.000
					2022	75.000



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo de mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					2019	2020
13	Jornal ou revista institucional periódica para distribuição ao público	13.1	Meta-Produto	Publicação periódica produzida	2019	2
					2020	4
					2021	4
					2022	4
14	Revitalização da Sinalização externa	14.1	Meta-produto	Revitalização da Sinalização externa realizada	2019	1
					2020	0
					2021	0
					2022	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019-2022
MUSEU AFRO BRASIL**

De 2019 a 2022, o Plano de Trabalho referente ao Museu Afro Brasil prevê a realização de 77 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 64 ações, conforme o quadro abaixo:

METAS – PRODUTO	TOTAL de 2019 a 2022
1. Relatório de pesquisa de satisfação de público em geral a partir de totem eletrônico	16
3. Manutenção do programa de Voluntariado. Quantidade de horas de voluntariado realizadas	9600
4. Realização de projetos via Crowdfunding	4
5. Elaboração de programa de residência técnico/artística/curatorial. Projeto entregue	1
6. Elaboração de projeto para implantação do Centro de pesquisa e referência para inscrição em editais e leis de incentivo	1
7. Publicização do menu de exposições temporárias itinerantes/serviços museológicos no site do museu	1
8. Realização de ações de formação com cobrança de inscrição	8
9. 1.Ampliação da pesquisa e do gerenciamento dos acervos da instituição: reestruturação da base de dados – Banco Sophia Acervo (BSA) do MAB. Entrega de relatório de adequação da arquitetura das fichas e campos do BSA	1
9. 2.Ampliação da pesquisa e do gerenciamento dos acervos da instituição: reestruturação da base de dados – Banco Sophia Acervo (BSA) do MAB. Entrega de relatório preliminar da adequação do BSA	1
10.1.Requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas: projeto para reorganização espacial. Formatação do projeto	1
10.2.Requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas: projeto para reorganização espacial. Relatório final da reorganização espacial das RTs	1
10.3.Requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas: projeto para reorganização espacial. Relatório final do mapeamento das obras nos espaços das RTs	1
11.Revisão e ampliação dos dossiês de Eventos Culturais	30
12.Elaboração do projeto do Centro de Referência – entrega da 1ª versão	1
13.Vocabulário controlado	400
14.Paleografia dos manuscritos pertencentes ao Acervo Histórico Documental	64



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

15. Estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao MAB para intercâmbio de pesquisa sobre acervo	1
17.1. Procedimentos/instrumentos técnicos relacionados à gestão de acervos. Relatório entregue	3
17.2. Procedimentos/instrumentos técnicos relacionados à gestão de acervos. Manual entregue	1
18.1. Monitoramento sistemático das condições ambientais. Relatório de avaliação	1
18.2. Monitoramento sistemático das condições ambientais. Manual de monitoramento	1
19. Publicação de transcrições paleográficas on-line	32
22. Exposições temporárias	40
23. Cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	4
24. Relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	4
25. Eventos periódicos: Aos pés do baobá	48
26. Programas temáticos	32
27. Programação de férias	8
28. Projeto Negras Palavras: educação e biblioteca	15
29. Ação extramuros: Aos pés do Baobá	4
30. Centro de cultura e educação do MAB. Cursos	4
31. Programa ACESSA MAB. Atividade do programa	4
32. Leituras do acervo	4
34. Atividades compartilhadas com Quilombos de São Paulo	12
36. Pesquisa de perfil e satisfação para público escolar "modelo SEC" com relatório	8
38. Atividade extramuros: idosos	10
40. Percursos sensíveis: visitas programadas para grupos específicos	12
42. Formação para professores, educadores	30
43. Visita temática para o público espontâneo	16
44. Oficinas sobre os conteúdos das exposições voltadas para o público em geral	32
46. Atividades extramuros: projeto Akpalô	16
47. Ateliê aberto: famílias	16
48. O museu na marquise: público do parque	20
49. Visitas mediadas: turistas	12
50. Formação para agências de turismo	4
51. Publicação virtual. Quantidade de publicação entregue	1
52. Ciclo de seminários sobre práticas educativas	12
53. Campanhas de divulgação institucional	16
54. Campanhas de divulgação do Programa Raizes	8
55. Ações em parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação.	4



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Quantidade de parcerias	
56. Notícias publicadas no site e redes sociais sobre temas referentes à operação do Museu	16
57. Enquetes online	4
58. Ações de entretenimento publicadas no site	4
59. Roteiros digitais de visita	4
60. Evento institucional realizado com instituições de turismo	4
61. Evento institucional realizado com imprensa	4

METAS – RESULTADO	TOTAL de 2019 a 2022
1. Obtenção do índice de satisfação em pesquisa de público	= ou > 80%
2. Manutenção do programa Raízes. Quantidade de novos sócios	Mínimo de 70
3. Valor financeiro equivalente às horas de voluntariado realizadas	Mínimo de R\$ 112.000,00
8. Número de participantes nas ações de formação	Mínimo de 400
16. Atendimento a pesquisadores externos (brasileiros e estrangeiros)	Mínimo de 40
20. Atendimento a pesquisadores presenciais e/ou virtuais com interesse no Centro de Referência	Mínimo de 24
21. Workshop: técnicas paleográficas	Mínimo de 20
23. Número de participantes em cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	Mínimo de 160
24. Índice de satisfação do público dos cursos, oficinas, palestras e workshops	= ou > 80%
25. Número de participantes dos eventos periódicos: Aos pés do baobá	Mínimo de 720
26. Número de participantes dos programas temáticos	Mínimo de 720
27. Número de participantes na programação de férias	Mínimo de 360
28. Número de participantes no projeto Negras Palavras	Mínimo de 300
29. Número de participantes na ação extramuros	Mínimo de 80
30. Número de participantes dos cursos	Mínimo de 120
31. Número de participantes do programa ACESSA MAB	Mínimo de 120
32. Número de participantes do evento leituras do acervo	Mínimo de 120
33. Visitantes presenciais no museu	Mínimo de 640.000
35. Visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas. Número de estudantes atendidos	Mínimo de 160.000
36. Nível de satisfação de público escolar	= ou > 80%
37. Visitas mediadas: idosos. Número de pessoas atendidas	Mínimo de 720
38. Número de participantes das atividades extramuros: idosos	Mínimo de 320



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

39. Visitas mediadas para pessoas com deficiência. Número de participantes	Mínimo de 1040
40. Número de participantes nos percursos sensíveis	Mínimo de 120
41. Visitas mediadas para professores e educadores, visando formação complementar	Mínimo de 1600
42. Número de participantes em ação para formação de professores, educadores	Mínimo de 720
43. Número de participantes nas visitas temáticas	Mínimo de 160
44. Número de participantes nas oficinas temáticas	Mínimo de 200
45. Visitas mediadas: pessoas em situação de vulnerabilidade social. Número de participantes	Mínimo de 12880
46. Número de participantes das atividades extramuros: projeto Akpalô	Mínimo de 320
47. Número de participantes do ateliê aberto: família	Mínimo de 200
48. Número de participantes do evento O museu na marquise	Mínimo de 200
49. Número de participantes das visitas mediadas: turistas	Mínimo de 240
50. Número de participantes na ação de formação para agencia de turismo	Mínimo de 80
52. Número de participantes no ciclo de seminários	Mínimo de 240
55. Ações em parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação. Quantidade de ações	4
60. Evento institucional realizado com instituições de turismo. Quantidade e instituições presentes	Mínimo de 80
61. Evento institucional realizado com imprensa. Quantidade de veículos presente	Mínimo de 40
62. Manutenção do perfil no Facebook	Mínimo de 50.000
63. Manutenção do perfil no Instagram	Mínimo de 42.000
64. Manutenção do perfil do Twitter	Mínimo de 57.000
65. Captação de 10% do repasse anual de 2019 a 2022 (não inferior a 10%)	R\$ 977.233,20 a cada ano

Espera-se também, nos anos de 2019 a 2022, a realização de outras 14 ações condicionadas à captação de recursos adicionais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2019
– MUSEU AFRO BRASIL
(incluindo metas pactuadas e condicionadas)**

DESCRIPTIVO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL- 2019

I – EXPOSIÇÕES

15 anos do Museu Afro Brasil - Em 2019 o Museu Afro Brasil completará 15 anos de sua fundação. Para comemorar o aniversário do Museu está sendo elaborada uma agenda especial de exposições que será informada por ocasião da entrega do Plano de Trabalho para 2019.

II- PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Cursos, Oficinas, palestras e workshops para o público em geral.

A organização de cursos, oficinas, palestras e workshops integra o plano de formação de público do Museu Afro Brasil. A diversidade das exposições realizadas pelo Museu apresenta ao público temas que solicitam um aprofundamento a partir de diferentes pontos de vista e áreas do conhecimento. Para tanto, essas atividades cumprirão o papel de ampliar o repertório dos conteúdos e temas expostos associados ao recurso da reflexão provocada pela atividade.

Centro de Cultura e Educação- Museu Afro Brasil

Cursos sobre Arte Africana

Módulo 2:

Arte contemporânea africana ou arte africana contemporânea?

Este módulo parte de uma questão inicial e buscará estimular os participantes a respondê-la, abordando as imprecisões, nuances e conflitos subjacentes ao uso dos termos "tradicional", "moderno" e "contemporâneo" na abordagem da arte africana.

A conversa com os participantes será sempre mediada por obras de artistas africanos, residentes na África e fora dela, assim como aquelas de artistas de origem africana que, mesmo tendo nascido fora da África, dialogam com a pluralidade de experiências estéticas e sociais presente nas diversas regiões do continente.

A discussão partirá igualmente de obras do acervo do Museu Afro Brasil, o mais diversificado dentre os acervos do gênero do país, permitindo ao público um contato direto com trabalhos raramente vistos em outros museus brasileiros.

Duração: 6 horas

Local: Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 participantes, com visita à exposição de longa duração do acervo para observação das obras da coleção do Museu.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Módulo 3:

Arte africana em exibição

Este módulo buscará abordar um aspecto extremamente importante da recepção de arte africana no Brasil e no mundo: sua história através das exposições. Invisível até muito recentemente nas grandes exposições internacionais, obras de artistas contemporâneos africanos começam, pouco a pouco, a ser vistas em instituições artísticas e em mostras pelo mundo, fato que se deu, sobretudo, graças ao trabalho de alguns colecionadores privados assim como de alguns poucos curadores que passaram a incluir esta produção em seus projetos.

Coleções de arte contemporânea de instituições europeias e norte-americanas se abrem igualmente à arte produzida por artistas do continente africano: é o caso do Centro Pompidou, em Paris, mas também do MOMA em Nova York e da Tate Gallery de Londres.

No entanto, no Brasil, assim como em outros países latino-americanos, onde esta produção chega mais dificilmente do que na Europa e nos EUA, obras produzidas por artistas provenientes do continente africano se fazem raras nos acervos de instituições museológicas do país e ainda mais raros são os curadores que incluem estes artistas em seus projetos curatoriais. Com exceção do Museu Afro Brasil, raras são as instituições que incluem em suas mostras temporárias ou adquirem para seus acervos obras de artistas contemporâneos africanos.

Estas questões serão discutidas neste 3o. módulo do curso sobre arte africana, em dois momentos: o primeiro abordará as principais mostras de arte contemporânea africana no mundo e o segundo focará naquelas realizadas no Brasil.

Duração: 6 horas

Local: Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 participantes, com visita à Biblioteca Carolina Maria de Jesus para consulta das publicações referentes às exposições estudadas disponíveis em seu acervo bibliográfico.

II Ciclo de Seminários sobre Práticas Educativas

Em 2019, o III Ciclo de Seminários sobre Práticas Educativas contará com 3 Seminários, todos eles com caráter de aprofundamento da discussão e de avaliação de três programas desenvolvidos pelo Núcleo de Educação, com a participação do público interessado.

Os temas dos seminários serão definidos no segundo semestre de 2018.

Oficinas

O Núcleo de Educação oferece ao público oficinas articuladas às visitas mediadas, às exposições de longa duração ou às exposições temporárias e têm como objetivo sensibilizar o público ou proporcionar aprofundamento de questões abordadas durante a visita, tanto no que diz respeito aos conteúdos, como às diferentes linguagens e recursos estéticos que podem ser mobilizados.

As atividades podem envolver desenho, pintura, fotografia, música, dança, dentre outras linguagens artísticas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

a) Brincadeiras do Congo

A atividade envolve brincadeiras tradicionais congolezas, tendo como ponto de partida as visitas mediadas na exposição de longa duração. O objetivo dessa oficina é proporcionar aos visitantes um contato efetivo com brincadeiras congolezas: movimentos corporais, letras e melodias das canções são experimentados pelo público ao som do djembé tocado por um educador congolês que integra a equipe do Núcleo de Educação.

b) Desenho com legenda

Nessa oficina, ao final do roteiro realizado, o visitante é convidado a escolher uma obra que tenha considerado marcante para representar por meio do desenho. Em seguida, o desafio é criar uma legenda que apresente a produção para os demais integrantes do grupo.

c) Impressões da cor

Oficina de gravura que possibilita aos visitantes construir a sua própria matriz em madeira e E.V.A, gravar a superfície, entintar a placa e finalizar com o processo de impressão em papel, tendo como inspiração o acervo do Museu Afro Brasil e as exposições temporárias.

d) Abayomi

Na oficina os participantes são convidados a conhecer a história e a confeccionar bonecas Abayomi. Durante a vivência serão propostas reflexões sobre a identidade afro-brasileira, racismo, preconceito e herança cultural, a partir da experiência estética criativa e lúdica da construção de bonecas.

e) Bingana

Essa oficina tem como matéria-prima a palavra. Os participantes são convidados a conhecer, aprender, brincar e refletir sobre provérbios apresentados em três línguas: português, quicongo e lingala (línguas faladas no Congo).

Aos pés do Baobá

Em **12 de novembro de 2011** foi lançado o projeto ***Aos pés do Baobá***, o conceito norteador do trabalho é a valorização da oralidade e a retomada da força vital da palavra a exemplo das sociedades negro-africanas. Quem não se encanta ao ouvir... *Era uma vez ou Há muito tempo atrás...*

Ouvir histórias nos une em uma narrativa humana, através dos tempos. As histórias encantam e educam ao nos colocar em contato com a riqueza cultural transmitida por gerações e gerações de homens e mulheres. Assim, o Museu Afro Brasil por meio do seu Núcleo de Educação convida crianças a partir de cinco anos e seus pais para ouvir contos, lendas, fábulas das tradições africanas e da afro-brasileira, num encontro mensal no espaço do museu ou em espaços externos. Este evento está programado para acontecer mensalmente, no último sábado do mês.

Oficinas nas Férias (janeiro e Julho)

O Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil elaborou uma série de oficinas que visam proporcionar às crianças e jovens um encontro lúdico com a arte, por meio de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

expressão em diferentes linguagens. As oficinas dialogam com conteúdos artísticos da exposição de longa duração do acervo e das exposições temporárias expostas no período.

Negras Palavras

Concebido com o objetivo de proporcionar aos visitantes experiências estéticas tendo como referência a palavra ouvida, falada e escrita, o projeto tem como eixo o papel e o lugar da voz africana e afro-brasileira em diferentes manifestações culturais, como a contação de histórias, a mediação de leitura, a produção literária e suas diversas formas de difusão. Estão programados dois tipos de encontros para o ano de 2018:

a) Encontro Mercado na Biblioteca

Situar no seu tempo, com dados biográficos, autores afro-brasileiros que tenham expressão na Literatura Brasileira, destacando a moldura social em que vive e produz o escritor, a paisagem, o ambiente político, sublinhando certos ingredientes não dissociados da sua produção é o objetivo central do Encontro sobre Literatura Negra, na Biblioteca Carolina Maria de Jesus.

Deter-se sobre as constantes da Literatura Negra e seus estudiosos também será objeto desse encontro, no qual o negro e sua presença na literatura brasileira será o fio condutor.

b) Ação de leitura/Sarau Ginga (de) versos

Os Saraus têm sido realizado no Museu Afro Brasil com o objetivo de sensibilizar os participantes para o contato com produções literárias de autoria negra, africana e afrobrasileira. Durante o evento, todos são convidados a entrar na roda, compartilhar poesia e prosa, performances, danças e intervenções que se relacionem a experiências de resistência da população negra no Brasil e no mundo.

Virada Inclusiva

O Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil, por meio do Programa de Acessibilidade Singular Plural, desenvolverá um conjunto especial de atividades destinadas ao evento da Virada Inclusiva.

Os grandes museus da cidade de São Paulo têm procurado desenvolver projetos de acessibilidade que garanta a frequência do público deficiente a esses espaços. O museu Afro Brasil participa desse esforço e entende que a Virada Inclusiva é um evento fundamental no sentido de tornar a acessibilidade cada vez mais presente, na cidade de São Paulo, em função de que aqueles que se beneficiam dessas ações ainda se ressentem de mais opções para seu lazer e desenvolvimento cultural.

Leituras do Acervo

A reflexão sobre o papel social dos museus tornou-se recorrente no âmbito do patrimônio cultural nos últimos tempos. Afinado a estas questões, o Museu Afro Brasil acolhe o desafio de trazer o público para o seu interior, não somente como frequentador presencial, mas também enquanto participante virtual e ativo. Para tanto, o Museu propõe a implementação do programa "Leituras do Acervo", proposta que vem ao encontro de tais questões tão atuais no universo cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Com este objetivo, e após identificação interna de obras e segmentos do acervo que necessitam de estudos complementares, será lançada uma enquete via website do Museu Afro Brasil e redes sociais, propondo a participação do público na escolha de um dos segmentos do acervo a ser privilegiado neste estudo, que envolverá várias equipes do museu, de maneira colaborativa.

A partir desta enquete, as equipes do Museu Afro Brasil se aprofundarão sobre os objetos que compõem o segmento escolhido pelo público e, com base nos resultados e reflexões decorrentes deste processo, será selecionado um objeto representativo deste segmento para participar do encontro presencial "Leituras do Acervo". Neste encontro, o público terá a oportunidade de acessar outras camadas de informação a respeito deste objeto, que terão sido aprofundadas no período precedente, e poderão fazer perguntas aos profissionais do museu envolvidos no projeto.

O quadro abaixo resume as atividades previstas para 2019, mês a mês:

Mês	Programação Cultural
Janeiro	<ul style="list-style-type: none">○ Aos Pés do Baobá;○ Comemoração do Aniversário da Cidade de São Paulo;○ Programação de férias;
Fevereiro	<ul style="list-style-type: none">○ Aos Pés do Baobá;○ Programação de férias;
Março	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Oficinas;
Abril	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Oficinas;○ Curso de Arte Africana- Módulo 2
Maiο	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Semana de Museus;○ Encontro Negras Palavras;○ Virada cultural
Junho	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Oficinas;
Julho	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Programação de férias;
Agosto	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Jornada do Patrimônio;○ Oficinas;
Setembro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Curso de Arte Africana: Módulo 3;○ Primavera de Museus;○ Encontro Negras Palavras;○ Oficinas;
Outubro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	<ul style="list-style-type: none">○ Aniversário do Museu;○ Seminário I - III Ciclo de Seminários○ Oficinas;
Novembro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Mês da Consciência Negra;○ Encontro Leituras do Acervo;○ Encontro Negras Palavras;○ Seminário II - III Ciclo de Seminários○ Oficinas;
Dezembro	<ul style="list-style-type: none">○ Exposição comemorativa ao aniversário do Museu;○ Aos Pés do Baobá;○ Virada Inclusiva;○ Campanha Sonhar o Mundo;

Programação Cultural condicionada à captação

I. EXPOSIÇÃO

Trilogia sobre as matrizes fundadoras da sociedade brasileira na contemporaneidade: Arte Contemporânea Indígena

Ao completar 10 anos de sua criação, o Museu Afro Brasil, no cumprimento de seu compromisso com a história, a memória e a arte, deu início à uma trilogia de grandes exposições, exaltando as matrizes fundadoras da sociedade e cultura brasileiras sob a ótica da contemporaneidade. Esta trilogia parte da compreensão de que a atualização da relação com nossas matrizes (povos africanos, portugueses e indígenas brasileiros) se faz necessária para a salvaguarda e a valorização da arte e da cultura como patrimônio.

Sendo assim, em 2015, foi realizada a exposição "Africa, Africans - Arte Contemporânea", que reuniu alguns dos mais renomados artistas contemporâneos africanos e, ao mesmo tempo, proporcionou espaço para jovens artistas do continente que tem se destacado no cenário artístico internacional. Foi a maior mostra do gênero já realizada no país.

A segunda parte da trilogia tomou forma em 2016, com a realização da exposição internacional "Portugal, Portugueses- Arte Contemporânea", que trouxe ao Museu Afro Brasil 44 artistas e 270 obras em diversos suportes, técnicas e linguagens (pintura, escultura, vídeo, fotografia, instalação, etc), propondo um panorama atualizado do cenário artístico de Portugal.

A Associação Museu Afro Brasil busca realizar, em 2018, por meio de recursos adicionais de captação, a exposição "Arte Contemporânea Indígena", encerrando assim esta trilogia, reunindo obras contemporâneas produzidas por artistas de diferentes etnias indígenas brasileiras àquelas produzidas por outros artistas contemporâneos que discutam a temática indígena no país.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

II- PROGRAMAÇÃO CULTURAL
Seminário Arte Contemporânea Indígena

O Museu Afro Brasil tem como seu principal objetivo promover o reconhecimento, a valorização, a preservação e a difusão da arte, da história e da memória cultural brasileira, tendo como referência a presença africana, indígena e portuguesa, desde seus primórdios. Fiel a este objetivo, a instituição propõe dentro da programação cultural regular associada à exposição permanente do seu acervo e também àquela articulada às suas exposições temporárias a realização de encontros, seminários e cursos, visando aprofundar os conceitos e temas por elas explorados.

Com este objetivo, e assim como nos anos anteriores, com a realização dos Encontros com Artistas "Africa, Africans" e "Portugal, Portugueses", a Associação Museu Afro Brasil buscará realizar, por meio de recursos adicionais captados, o terceiro seminário da trilogia sobre as matrizes fundadoras da sociedade brasileira: o Seminário Arte Contemporânea Indígena.

Para este seminário, serão convidados artistas de diferentes etnias indígenas brasileiras, que falarão sobre suas vivências, trajetórias, suas obras e seu processo de criação. Serão também trazidos ao Museu Afro Brasil para integrar esta discussão outros artistas cuja produção aborde a questão indígena no Brasil assim como especialistas no tema, na área das Artes Visuais, Antropologia, Cinema, etc. O Seminário acontecerá no Auditório Ruth de Souza, com capacidade para 160 pessoas e terá entrada gratuita, com transmissão online.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Associação Museu Afro Brasil - Organização
Social de Cultura Ano: 2018-2022
UGE: Unidade de Preservação do
Patrimônio Museológico

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2017
Referente ao Museu Afro Brasil

SUMÁRIO

1. Modelo de Planilha Orçamentária em versão consolidada para visualização	122
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas	126
3. Declaração de ciência e concordância com a minuta referencial do Contrato de Gestão e com os anexos IV, V, VI, VII e VIII	128



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO



Exercício		UGE:	UPPM
Organização Social: Associação Museu Afro Brasil		Objeto Contratual:	Museu Afro Brasil
Contrato de Gestão nº:			

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2018 A 2022 - A J U S T E

I- REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
1	Recursos Liquidos para o Contrato de Gestão	9.088.268,76	9.674.608,68	9.161.014,84	9.161.014,83	9.161.014,83	46.245.921,93
1.1	Repassé Contrato de Gestão	9.772.332,00	9.772.332,00	9.253.550,34	9.253.550,33	9.253.550,33	47.305.315,00
1.2	Movimentação Recursos de Reservados	-684.063,24	-97.723,32	-92.535,50	-92.535,50	-92.535,50	-1.059.393,07
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-586.339,92	0,00	0,00	0,00	0,00	-586.339,92
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-97.723,32	-97.723,32	-92.535,50	-92.535,50	-92.535,50	-473.053,15
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5	Constituição Recursos de Reserva - Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Outras Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Saldos Anteriores para Utilização no Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	Outros Saldos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Investimento do CG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Recursos de Captação	1.328.088,66	1.218.211,35	2.029.965,30	2.551.214,57	3.001.453,39	10.128.933,27
3.1	Recursos de Captação Voltados a Custeio	1.328.088,66	1.218.211,35	2.029.965,30	2.551.214,57	3.001.453,39	10.128.933,27
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (Bilheteria, Cessão Onerosa de Espaço, Loja, Café, Doações, Estacionamento, Etc)	530.000,00	452.099,48	775.580,35	983.520,30	1.184.438,30	3.925.638,43
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados e não Incentivadas	798.088,66	766.111,87	1.254.384,95	1.567.694,27	1.817.015,09	6.203.294,83
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias						0,00
3.2	Recursos de Captação Voltados a Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	10.502.087,43	11.026.681,65	11.345.912,20	11.886.819,86	12.358.698,89	57.120.200,03
4.1	Receita de Repasse Apropriada	9.088.268,76	9.674.608,68	9.161.014,84	9.161.014,83	9.161.014,83	46.245.921,93
4.2	Receita de Captação Apropriada	1.328.088,66	1.218.211,35	2.029.965,30	2.551.214,57	3.001.453,39	10.128.933,27
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (Bilheteria, Cessão Onerosa de Espaço, Loja, Café, Doações, Estacionamento, Etc)	530.000,00	452.099,48	775.580,35	983.520,30	1.184.438,30	3.925.638,43
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados e não Incentivados	798.088,66	766.111,87	1.254.384,95	1.567.694,27	1.817.015,09	6.203.294,83
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	85.730,01	133.861,62	154.932,07	174.590,46	196.230,67	745.344,83
5	Total de Receitas para Realização de Metas Condicionadas	680.000,00	1.023.000,00	848.000,00	948.000,00	988.000,00	4.487.000,00
5.1	Receitas para Realização de Metas Condicionadas	680.000,00	1.023.000,00	848.000,00	948.000,00	988.000,00	4.487.000,00

DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
6	Total de Despesas	-10.502.087,43	-11.026.681,65	-11.345.912,20	-11.886.819,86	-12.358.698,89	-57.120.200,03
6.1	Subtotal Despesas	-10.502.087,43	-11.026.681,65	-11.345.912,20	-11.886.819,86	-12.358.698,89	-57.120.200,03
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, Encargos e Benefícios	-6.725.710,31	-6.884.482,23	-7.167.264,25	-7.560.630,59	-7.869.122,86	-36.207.210,24
6.1.1.1	Diretoria	-678.081,55	-702.644,16	-729.327,87	-757.371,55	-787.535,82	-3.654.960,95
6.1.1.1.1	Área Meio	-297.565,04	-309.202,93	-320.985,65	-333.358,85	-346.646,43	-1.607.758,90
6.1.1.1.2	Área Fim	-380.516,51	-393.441,23	-408.342,22	-424.012,69	-440.889,39	-2.047.202,05
6.1.1.1.2	Demais Funcionários	-5.936.991,29	-6.064.685,39	-6.316.566,42	-6.677.418,03	-6.950.885,60	-31.946.546,72
6.1.1.2.1	Área Meio	-1.536.998,92	-1.446.422,04	-1.509.539,39	-1.682.222,72	-1.752.227,22	-7.927.410,29
6.1.1.2.2	Área Fim	-4.399.992,37	-4.618.263,35	-4.807.027,03	-4.995.195,31	-5.198.658,38	-24.019.136,43
6.1.1.3	Estagiários	-24.237,48	-27.469,48	-28.368,48	-29.305,48	-30.304,48	-139.685,40
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	-24.237,48	-27.469,48	-28.368,48	-29.305,48	-30.304,48	-139.685,40
6.1.1.4	Aprendizes	-86.400,00	-89.683,20	-93.001,48	-96.535,53	-100.396,96	-466.017,17
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	-86.400,00	-89.683,20	-93.001,48	-96.535,53	-100.396,96	-466.017,17
6.1.2	Prestadores de Serviços - (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) Área Meio	-1.970.375,41	-2.224.166,14	-2.251.609,95	-2.337.171,13	-2.430.657,98	-11.213.980,62
6.1.2.1	Limpeza	-207.381,23	-215.261,71	-223.226,40	-231.709,00	-240.977,36	-1.118.555,69
6.1.2.2	Vigilância / Portaria / Segurança	-1.349.059,16	-1.431.973,36	-1.484.956,37	-1.541.384,71	-1.603.040,10	-7.410.413,69
6.1.2.3	Jurídica	-67.111,26	-99.648,00	-103.334,98	-107.261,71	-111.552,17	-488.908,11
6.1.2.4	Informática	-176.453,22	-300.438,44	-256.704,34	-266.459,10	-277.117,46	-1.277.172,57
6.1.2.5	Administrativo / RH	-12.640,00	-13.120,32	-13.605,77	-14.122,79	-14.687,70	-68.176,59
6.1.2.6	Contábil	-86.008,61	-89.276,94	-92.580,19	-96.098,24	-99.942,16	-463.906,14
6.1.2.7	Auditoria	-52.953,93	-54.966,18	-56.999,93	-59.165,93	-61.532,57	-285.618,54
6.1.2.8	Outras Despesas	-18.768,00	-19.481,18	-20.201,99	-20.969,66	-21.808,45	-101.229,29
6.1.2.8.1	Autônomos, admin de benefícios, medicina de segurança do trabalho etc.	-18.768,00	-19.481,18	-20.201,99	-20.969,66	-21.808,45	-101.229,29



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais e Governança	-629.628,35	-647.123,22	-667.982,03	-692.667,09	-721.817,23	-3.359.217,91
6.1.3.1	Locação de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.3.2	Utilidades Públicas	-316.580,41	-328.610,47	-340.769,05	-353.718,28	-367.867,01	-1.707.545,21
6.1.3.2.1	Água	-55.728,00	-57.845,66	-59.985,95	-62.265,42	-64.756,04	-300.581,07
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-170.694,06	-177.180,43	-183.736,11	-190.718,08	-198.346,81	-920.675,49
6.1.3.2.3	Gás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.3.2.4	Internet	-53.824,00	-55.869,31	-57.936,48	-60.138,06	-62.543,59	-290.311,44
6.1.3.2.5	Telefonia	-36.334,35	-37.715,06	-39.110,51	-40.596,71	-42.220,58	-195.977,21
6.1.3.2.6	Outros (Especificar)						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-6.192,00	-6.427,30	-6.665,11	-6.918,38	-7.195,12	-33.397,90
6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.3.5	Material de Consumo, Escritório e Limpeza	-55.728,00	-57.845,66	-59.985,95	-62.265,42	-64.756,04	-300.581,07
6.1.3.6	Despesas Tributárias e Financeiras	-61.920,00	-64.272,96	-66.651,06	-69.183,80	-71.951,15	-333.978,97
6.1.3.7	Despesas Diversas (Correio, Xerox, Motoboy etc.)	-60.036,00	-51.418,37	-53.320,85	-55.347,04	-57.560,92	-277.683,18
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	-13.671,94	-14.191,47	-14.716,55	-15.275,78	-15.886,81	-73.742,56
6.1.3.9	Outras despesas (especificar)	-111.500,00	-120.205,00	-121.567,83	-125.489,16	-131.952,17	-610.714,16
6.1.3.9.1	Equipamentos e implementos	-16.500,00	-21.595,00	-19.309,26	-19.344,76	-21.562,00	-98.311,02
6.1.3.9.2	Custos operacionais	-95.000,00	-98.610,00	-102.258,57	-106.144,40	-110.390,17	-512.403,14
6.1.3.10	Plano Museológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.3.11	Planejamento estratégico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.3.12	Pesquisa de público	-4.000,00	-4.152,00	-4.305,62	-4.469,24	-4.648,01	-21.574,87
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-293.170,00	-293.170,00	-277.606,51	-277.606,51	-277.606,51	-1.419.159,53
6.1.4.1	Conservação e Manut. de Edificações (Reparos, Pinturas, Limp de Caixa d'Água e Calhas etc.)	-79.480,00	-79.480,00	-79.480,00	-79.480,00	-79.480,00	-397.400,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-27.864,00	-5.572,80	-5.572,80	-5.572,80	-5.572,80	-50.155,20
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-80.260,00	-108.646,00	-70.412,52	-47.459,00	-49.536,57	-356.314,09
6.1.4.4	Seguros (Predial, Incêndio etc.)	-15.000,00	-15.500,00	-16.000,00	-16.500,00	-17.000,00	-80.000,00
6.1.4.5	Outras Despesas	-90.566,00	-83.971,20	-106.141,19	-128.594,71	-126.017,14	-535.290,24
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-764.499,36	-854.525,31	-853.675,76	-886.115,44	-921.560,05	-4.280.375,92
6.1.5.1	Programa de Acervo	-180.000,00	-197.220,00	-204.517,14	-212.288,79	-220.780,34	-1.014.806,27
6.1.5.1.1	Conservação Preventiva do Acervo	-60.000,00	-72.660,00	-75.348,42	-78.211,66	-81.340,13	-367.560,21
6.1.5.1.2	Restauração de Obras	-30.000,00	-31.140,00	-32.292,18	-33.519,28	-34.860,05	-161.811,52
6.1.5.1.3	Aquisição de Livros	-10.000,00	-10.380,00	-10.764,06	-11.173,09	-11.620,02	-53.937,17
6.1.5.1.4	Pesquisa Acervo (pesquisador temático e viagens)	-80.000,00	-83.040,00	-86.112,48	-89.384,75	-92.960,14	-431.497,38
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-480.000,00	-498.240,00	-516.674,88	-536.308,53	-557.760,87	-2.588.984,27
6.1.5.2.1	Exposições Temporárias	-400.000,00	-415.200,00	-430.562,40	-446.923,77	-464.800,72	-2.157.486,89
6.1.5.2.2	Programação Cultural	-80.000,00	-83.040,00	-86.112,48	-89.384,75	-92.960,14	-431.497,38
6.1.5.3	Programa Educativo	-84.499,36	-138.305,31	-110.955,62	-115.171,93	-119.778,81	-568.711,02
6.1.5.3.1	Contratação de Educadores por tempo determinado	-64.499,36	-117.545,31	-89.427,50	-92.825,74	-96.538,77	-460.836,68
6.1.5.3.2	Projetos, Materiais e Equipamentos, Acessibilidade Comunicacional	-20.000,00	-20.760,00	-21.528,12	-22.346,19	-23.240,04	-107.874,34
6.1.5.4	Programa de Apoio ao SISEM	-20.000,00	-20.760,00	-21.528,12	-22.346,19	-23.240,04	-107.874,34
6.1.5.4.1	Ações em Rede	-20.000,00	-20.760,00	-21.528,12	-22.346,19	-23.240,04	-107.874,34



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.6	Comunicação e Imprensa	-118.704,00	-123.214,75	-127.773,70	-132.629,10	-137.934,26	-640.255,81
6.1.6.1	Plano de Comunicação, Site, Projetos gráficos e materiais:	-96.000,00	-99.648,00	-103.334,98	-107.261,71	-111.552,17	-517.796,85
6.1.6.2	Assessoria de Imprensa e Custos de Publicidade	-22.704,00	-23.566,75	-24.438,72	-25.367,39	-26.382,09	-122.458,96
6.2	Depreciação / Amortização / Baixa de Imobilizado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Superávit/Deficit do Exercício	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

8	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	96.760,00	135.190,16	83.353,10	59.789,85	61.186,28	436.279,39
8.1	Equipamentos de Informática	34.000,00	19.722,00	34.018,99	32.713,85	33.267,59	153.722,42
8.2	Móveis e Utensílios	4.500,00	16.394,38	10.033,39	16.092,23	11.118,74	58.138,74
8.3	Máquinas e Equipamentos	46.100,00	96.380,17	30.632,05	8.483,77	8.508,22	190.104,21
8.4	Software	2.500,00	2.693,61	2.500,00	2.500,00	2.500,00	12.693,61
8.5	Benfeitorias	9.660,00	0,00	6.168,68	0,00	5.791,73	21.620,41
8.6	Aquisição de Acervo						

9	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO						
9.1	Equipamentos de Informática						
9.2	Móveis e Utensílios						
9.3	Máquinas e Equipamentos						
9.4	Software						
9.5	Benfeitorias						
9.6	Aquisição de Acervo						

10	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS						
10.1	Equipamentos de Informática						
10.2	Móveis e utensílios						
10.3	Máquinas e Equipamentos						
10.4	Software						
10.5	Benfeitorias						
10.6	Aquisição de Acervo						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1. Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas

Para a composição e reajuste da planilha orçamentária, foram consideradas como base de referências as séries históricas de itens de despesas incorridas com fornecedores e prestadores de serviços no ano anterior que serão repetidas durante os próximos anos, eventuais alterações de quantidades quando necessárias para a execução do Contrato e índices de atualização monetária para os exercícios seguintes, sendo utilizados também para a previsão dos dissídios salariais.

Conforme projeções do Banco Central, para o cenário com taxas de juros e câmbio constantes ao longo do período, divulgado pelo relatório de inflação de setembro de 2017 (pg. 51 - planilha 2.6), foi considerada a seguinte projeção de variações anuais do IPCA para atualização monetária:

Índices de atualização monetária

ANO	%
2018	3,2%
2019	3,8%
2020	3,7%
2021	3,8%
2022	4,0%

Para a Receita de Captação foi calculado o percentual de 13,6% para o ano de 2018, 12,5% para 2019, 21,9% para 2020, 27,6% para 2021 e 32,4% para 2022. Para a Receita de Repasse foram considerados os mesmos valores em 2018 e 2019 e o valor de R\$ 9.253.550 para os demais anos do Contrato de Gestão.

Receita e Captação de recursos

ANO	%	REPASSE sem atualização monetária	CAPTAÇÃO com atualização monetária
2018	13,6%	R\$ 9.772.332,00	R\$ 1.328.088,66
2019	12,5%	R\$ 9.772.332,00	R\$ 1.218.211,35
2020	21,9%	R\$ 9.253.550,00	R\$ 2.029.965,30
2021	27,6%	R\$ 9.253.550,00	R\$ 2.551.214,57
2022	32,4%	R\$ 9.253.550,00	R\$ 3.001.453,39



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Os montantes colocados acima poderão ser revistos em caso de variações inflacionárias, dissídios salariais não esperados ou outras ocorrências sobre as quais não temos controle, que impactem diretamente na realização do plano de trabalho impossibilitando sua realização de acordo com o previsto.

Para a constituição Recursos de Reserva foi adotado o percentual de 6% dos repasses nos primeiros 12 meses de vigência do Contrato de Gestão. E para a constituição Recursos de Contingência foi adotado o percentual de 1% dos repasses durante a vigência do Contrato de Gestão.

Foram observados como limites 8% do total anual de despesas do plano orçamentário, item 6.1 da planilha orçamentária, para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes; e 57% do total anual de despesas do plano orçamentário, item 6.1 da planilha orçamentária, para a remuneração e vantagens para os demais empregados.

Os limites acima citados, assim como outras informações estão no QUADRO-RESUMO ORÇAMENTÁRIO, abaixo.

QUADRO - RESUMO ORÇAMENTÁRIO					
	2018	2019	2020	2021	2022
Total das despesas com RH:	R\$ 6.725.710	R\$ 6.884.482	R\$ 7.167.264	R\$ 7.560.631	R\$ 7.869.123
Número total de dirigentes previstos:	2	2	2	2	2
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total de despesas:	6,5%	6,4%	6,4%	6,4%	6,4%
Número total de funcionários celetistas previstos (exceto dirigentes):	65	64	64	64	64
Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual das despesas (somente celetistas):	56,5%	55,0%	55,7%	56,2%	56,2%
Percentual das despesas com pessoal alocado na área-fim sobre o total das despesas do Contrato de Gestão (incluídos dirigentes, estagiários e jovens aprendizes):	46,6%	46,5%	47,0%	46,6%	46,7%
Percentual das despesas com pessoal alocado na área-meio (inclusive dirigentes) sobre o total das despesas do Contrato de Gestão:	17,5%	15,9%	16,1%	17,0%	17,0%

Os salários são estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados pela Consultoria Viabiliza Soluções Empresariais. Esta instituição divulga regularmente pesquisa salarial do mercado cultural, que é acompanhada por nossa Coordenadoria de Recursos Humanos, e foi base de nossas estimativas de despesas com pessoal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E
COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) 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, ao final do 2º semestre, entregar o “Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX”
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para Elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativo objetivo das prioridades, das soluções e dos cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o “Plano de Conservação Integrado dos Acervos” ao final do 4º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o “Relatório Semestral de Execução de Plano de Conservação” (*MODELO SEC*).
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição.
- 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 trimestralmente uma relação dos bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra, por meio do “Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas aquisições” (*MODELO SEC*).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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, estado de liberação de direitos autorais e conexos e uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar semestralmente “Relatório de 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 microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter 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 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 aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar no 2º e 4º trimestres o “Relatório de Execução de Ações de Higienização dos Acervos”, que faz parte do “Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação”. (MODELO SEC).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover 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 no 1º e 3º trimestres o andamento das atividades.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

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

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Executar e aprimorar periodicamente 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. No segundo trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão entregar o “Plano Educativo” e submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano 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. Informar no “Relatório Anual de ações do Educativo” os resultados alcançados com relação às ações de capacitação.
- Realizar ações educativas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu. Apresentar ações trimestralmente em “Relato Complementar das Ações do Programa Educativo”.
- 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. Apresentar no 1º e 3º trimestres “Relato das Ações de Ampliação e/ou Diversificação e/ou Fidelização do Público Agendado” e “Informe sobre



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- a Capacidade de atendimento por trimestre de estudantes de escolas públicas e privadas, e de outros grupos agendados em ações educativas, apresentando a forma de mensuração.
- 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. Informar no “Relatório Anual de ações do Educativo” os resultados alcançados nos projetos e programas realizados.
 - 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. Informar no “Relatório Anual de ações do Educativo” os recursos implementados.
 - Promover ações voltadas à “Consciência Funcional” 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. Informar no “Relatório Anual de ações do Educativo” os resultados alcançados das ações realizadas.
 - Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo. Informar trimestralmente em “Relato Complementar das Ações do Programa Educativo”.
 - 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. Apresentar no 2º e 4º trimestres “Informe dos Materiais Educativos Disponibilizados (impressos e virtuais)”.
 - 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. Informar no “Relatório Anual de ações do Educativo” os resultados alcançados dos programas, projetos e ações realizados.
 - Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Apresentar no 2º e 4º trimestres “Relatório Analítico da Pesquisa de Satisfação do Público Escolar”.
 - Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. Informar no “Relatório Anual de ações do Educativo” a análise dos dados obtida.
 - Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
 - Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
 - Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outras Secretarias do Estado.
 - Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações integradas ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações integradas ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, bem como a formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato ao estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.

- Apresentar informação anual das ações implementadas.
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*
- Encaminhar no prazo de até 10 dias após a realização da ação prevista no Plano de Trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail sisem@sp.gov.br.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado anteriormente pelo GTCSISEM-SP: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e 07 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-SP.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do museu na plataforma www.estadodacultura.sp.gov.br.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Atualizar anualmente e entregar com a proposta de aditamento anual 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.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- Desenvolver Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o “Plano de Comunicação do Museu Afro Brasil para 2018” ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus 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 ou cartazes para divulgação da programação ou como veículo de comunicação institucional 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, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Monitorar público virtual. Apresentar no relatório anual o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Alimentar a plataforma SP Estado da Cultura mensalmente com dados da programação.

VI) 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 (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. Entregar trimestralmente a Planilha Trimestral de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações e anualmente (dezembro) o consolidado dos quatro trimestres na Planilha Anual de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações. Entregar, além das planilhas trimestrais, relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) com registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- de pombos na edificação. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Entregar AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar cópia do AVCB na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo, com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresas prestadoras dos serviços ou “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.
 - Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.
 - 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, sempre no trimestre correspondente.
 - Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
 - Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
 - Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe. Entregar relatório anualmente (1º trimestre) com perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.
 - Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.

VII) 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo IV – Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, seja no concernente à programação cultural, seja com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Enviar anualmente relatos das ações envolvendo o Eixo 1 e, semestralmente, relatos das ações envolvendo os eixos 3, 4 e 5.

2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO GERENCIAIS E ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Apenas no 2º Relatório Trimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado), deverão ser encaminhados:

- . Manual de Recursos Humanos
- . Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
- . Plano de Salvaguarda e Contingência

A OS também deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria da Cultura:

Relatório Trimestral de Atividades: 1º, 2º e 3º trimestres

O Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

Anexos Administrativos do Relatório Trimestral

- . Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO SEC)
- . Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- . Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)
- . Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Declaração assinada pelos representantes legais da entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (Semestral)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas (semestral)
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais (semestral)
- Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes – máximo 2 páginas (semestral)

Relatório de Atividades Anual

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SEC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para pessoas jurídicas e pessoas físicas, assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros www.receita.fazenda.gov.br
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva
- Certificado de regularidade do FGTS CRF <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx
- Certificado do CADIN Estadual https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE -<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
- Sanções administrativas -www.sancoes.sp.gov.br
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE- www.cadastrodeentidades.sp.gov.br
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT -www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Documentação referente a alterações de documentos de referência

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no DOE
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão
- Manual de Recursos Humanos

3. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO TÉCNICA – UPPM

Descrição	Comprovação	Periodicidade
Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	1. Itens administrativos conforme periodicidade indicada anteriormente, além de Pesquisas de Público e itens a serem enviados sempre que houver atualização: Plano Museológico e/ou Planejamento Estratégico.	-
	2. Relato sobre implantação de ações envolvendo o Eixo 1 (Plano Museológico e/ou Planejamento Estratégico).	4º Trim
	3. Relato sobre a implantação de ações envolvendo os eixos 3 (Financiamento e Fomento), 4 (Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público) e 5 (Monitoramento e Avaliação de Resultado).	4º Trim
Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	1. Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu (REFERÊNCIAS: Caderno de Orientações / PDF Getty)	2º trim. do 1º ano do CG
	2. Plano de Conservação do Museu – (REFERÊNCIA: Caderno de Orientações)	4º trim. do 1º ano do CG
	3. Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação do Museu – (MODELO SEC)	Semestral, no 2º e 4º trim.
	4. Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições (MODELO SEC)	Trimestral
	5. Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in. patrimonium.net	Semestral, no 2º e 4º trim.
	6. Inventário do Acervo Museológico 7. Inventário do Acervo Bibliográfico 8. Guia do Acervo Arquivístico a) MODELOS: Relatório de Atualização de Inventário + Planilha: Inventário do Acervo Museológico (que será utilizada para atualização do Anexo IV-A do Contrato de Gestão). b) Acervo Bibliográfico: inventariar coleções especiais c) Guia Arquivístico: só da documentação histórica e não	Anual, com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	institucional.	
	9. Relatório de Implantação (ou das Ações) do Centro de Pesquisa e Referência ou Núcleo de Documentação do Museu e das Parcerias Técnicas / Acadêmicas – <i>quando for o caso</i> (REFERÊNCIA SEC)	Semestral, no 1º e no 3º trim.
Programa de Exposições e Programação Cultural	1. Política de Exposições e Programação Cultural do Museu (...)	Anual, com a proposta de aditamento
	2. Descritivo das Exposições e da Programação Cultural do Museu previstas (exceto SISEM) Observação: As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.	Anual, com a proposta de aditamento + atualizações trimestrais ou conforme necessário
	3. Relato das Ações de Atualização e Aprimoramento da Comunicação Visual e Acessibilidade Expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol)	Semestral 2º e 4º trim.
	4. Consolidado Trimestral das Planilhas de Público	Trimestral
	5. Relatório de Pesquisa de Perfil e de Satisfação do Público participante de cursos, oficinas, workshops	4º trim. (Anual)
	6. Relatório de Pesquisa de Perfil e de Satisfação do Público em Geral (com índices de satisfação) - (Há REFERÊNCIA SEC para o modelo de pesquisa a ser aplicada)	Semestral, no 2º e no 4º trim.
	7. Relato Complementar das Exposições e Programação Cultural Realizada (<i>informações adicionais, quando for o caso</i>)	Trimestral / quando for o caso
	8. Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural (<i>quando houver</i>)	Anual, com a proposta de aditamento
	9. Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade	Trimestral ou



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	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
Programa Educativo	1. Plano Educativo (REFERÊNCIA SEC)	2º trimestre do 1º ano do Contrato de Gestão.
	2. Atualização do Plano Educativo (REFERÊNCIA SEC)	Anual, com a proposta de aditamento
	3. Relatório Anual de ações do Educativo, contendo, de forma objetiva: · Os resultados alcançados com relação às ações de capacitação da equipe do educativo; · Os resultados alcançados com relação aos programas, projetos e ações realizados nas áreas de inclusão social e cultural; · Os resultados alcançados com relação aos programas, projetos e ações realizados com as áreas técnicas do museu e consciência funcional; · Os resultados alcançados com relação aos programas, projetos e ações integrados com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC; · Os recursos implementados para a acessibilidade dos conteúdos do museu; · Análise dos dados obtida por meio de pesquisas próprias de perfil e satisfação de público.	4º trim. (Anual)
	4. Relato das ações que serão implementadas para a Ampliação e/ou Diversificação e/ou Fidelização do Público Agendado (ações para ampliação da qualidade das visitas mediadas e da capacidade de atendimento; parcerias com redes escolares e instituições vinculadas aos demais grupos alvo)	1º e 3º trim.
	5. Informe sobre a capacidade de atendimento por trimestre de estudantes de escolas públicas e privadas e de outros grupos agendados em visitas educativas, apresentando a forma de mensuração.	1º e 3º trim.
	6. Relação dos materiais educativos disponibilizados para professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo (impressos e virtuais)	Semestral, no 2º e 4º trim.
	7. Relatório Analítico da Pesquisa de Satisfação do Público Escolar (REFERÊNCIA SEC)	Semestral, no 2º e 4º trim.
	8. Relato Complementar das Ações do Programa	Trimestral



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

	Educativo	
Programa de Integração ao SISEM-SP	1. Relatório das Atividades de Integração ao SISEM-SP, destacando nº e quantidade de municípios atendidos, público / atuação nas redes temáticas / intercâmbios técnicos (MODELO SEC)	Até 10 (dez) dias depois da ação
	2. Plano de Ações de Integração ao SISEM-SP para o próximo ano, com descritivo da programação e das ações do Programa (<i>informações adicionais, quando for o caso</i>)	Trimestral, quando for o caso
Programa Específico [colocar nome correto]	1. Relato Complementar das Ações do Programa Específico (<i>informações adicionais, quando for o caso</i>)	Trimestral
	2. Plano de Ações do Programa Específico para o próximo ano	Anual, com a proposta de aditamento
Comunicação e Desenvolvimento Institucional	1. Plano de Comunicação do Museu	2º trimestre do 1º ano do Contrato de Gestão
	2. Atualização do Plano de Comunicação do Museu	Anual
	3. Propostas de publicações (livros, coleções e outros), com proposta editorial, especificação técnica e tiragem	Anual, com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte
	4. Submeter à aprovação da SEC propostas de revisão/atualização de logomarca	Quando houver
	5. Relatório de Destaques do Museu na Mídia do período (MODELO SEC: Relatório de Clipping e Destaques da Mídia)	Trimestral
	6. Relatório de monitoramento de público virtual (REFERÊNCIA SEC) – <i>Google Analytics</i>	4º Trim
Programa de Edificações - Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	1. Planilha de Acompanhamento de Execução dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (REFERÊNCIA SEC)	Trimestral
	2. Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, Cópia do AVCB ou relato das ações realizadas visando a sua obtenção/renovação (atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e	Semestral, no 2º e 4º trim.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

providências correlatas tomadas no período, etc); **c)** programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação); **d)** manutenção / melhoria das condições de acesso físico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; **e)** sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para redução de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva; **f)** Cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção/renovação; **g)** Cópia das apólices de seguro renovadas (no relatório do trimestre correspondente à renovação).

OBS: Considerando que o relatório semestral nem sempre coincide com os períodos de renovação do AVCB e o Alvará, solicitamos que o envio por e-mail para a área técnica responsável na UPPM quando de sua obtenção/renovação.



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

ANEXO TÉCNICO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor global do Contrato Gestão: R\$ 47.305.315,00 (Quarenta e sete milhões, trezentos e cinco mil, trezentos e quinze reais).

A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social Associação Museu Afro Brasil, o montante de R\$ 47.305.315,00 (Quarenta e sete milhões, trezentos e cinco mil, trezentos e quinze reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de jan/2018 a dez/2022, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2018				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/01/2018	R\$ 1.710.000,00	R\$ 190.000,00	R\$ 1.900.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2018	R\$ 1.710.000,00	R\$ 190.000,00	R\$ 1.900.000,00
3ª Parcela	Até 20/05/2018	R\$ 720.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 800.000,00
4ª Parcela	Até 20/06/2018	R\$ 1.710.000,00	R\$ 190.000,00	R\$ 1.900.000,00
5ª Parcela	Até 20/07/2018	R\$ 810.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 900.000,00
6ª Parcela	Até 20/10/2018	R\$ 1.440.000,00	R\$ 160.000,00	R\$ 1.600.000,00
7ª Parcela	Até 20/12/2018	R\$ 695.098,80	R\$ 77.233,20	R\$ 772.332,00
Total		R\$ 8.795.098,80	R\$ 977.233,20	R\$ 9.772.332,00

Ano 2019				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2019	R\$ 2.198.774,70	R\$ 244.308,30	R\$ 2.443.083,00
2ª Parcela	Até 20/05/2019	R\$ 2.198.774,70	R\$ 244.308,30	R\$ 2.443.083,00
3ª Parcela	Até 20/08/2019	R\$ 2.198.774,70	R\$ 244.308,30	R\$ 2.443.083,00
4ª Parcela	Até 20/11/2019	R\$ 2.198.774,70	R\$ 244.308,30	R\$ 2.443.083,00
Total		R\$ 8.795.098,80	R\$ 977.233,20	R\$ 9.772.332,00



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

Ano 2020				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2020	R\$ 2.082.048,83	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,59
2ª Parcela	Até 20/05/2020	R\$ 2.082.048,83	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,59
3ª Parcela	Até 20/08/2020	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
4ª Parcela	Até 20/11/2020	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
Total		R\$ 8.328.195,31	R\$ 925.355,03	R\$ 9.253.550,34

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2021	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
2ª Parcela	Até 20/05/2021	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
3ª Parcela	Até 20/08/2021	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
4ª Parcela	Até 20/11/2021	R\$ 2.082.048,83	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,59
Total		R\$ 8.328.195,30	R\$ 925.355,03	R\$ 9.253.550,33

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2022	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
2ª Parcela	Até 20/05/2022	R\$ 2.082.048,82	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,58
3ª Parcela	Até 20/08/2022	R\$ 2.082.048,81	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,57
4ª Parcela	Até 20/11/2022	R\$ 2.082.048,81	R\$ 231.338,76	R\$ 2.313.387,57
Total		R\$ 8.328.195,27	R\$ 925.355,03	R\$ 9.253.550,30

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.