



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

**3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO nº 002/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A SAMAS - ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SERGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 04.346.735-6/RJ e inscrito no CPF sob o nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 67.848.994/0001-71, tendo endereço à Avenida Tiradentes, nº 676 – Luz – CEP: 01102-000 – São Paulo / SP, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 16.553, neste ato representado por José Carlos Reis Marçal de Barros, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 2.439.853-6 e do CPF/MF nº 006.582.198-4, 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 1974574/2018, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO** referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu de Arte Sacra de São Paulo, instalado à Avenida Tiradentes, nº 676 – Luz – CEP: 01102-000 – São Paulo / SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração das cláusulas segunda, terceira, quarta, sétima e oitava do contrato de gestão e a alteração dos Anexos I (Plano Estratégico de Atuação), II (Plano de Trabalho - ações e mensurações), III (Plano Orçamentário), IV (Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação) e V (Cronograma de Desembolso) para pactuação das ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários para o exercício de 2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a **cláusula segunda, itens 10, 11, 25, 26, 28 e parágrafo 8º** do Contrato de Gestão nº **002/2018**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**CLAUSULA SEGUNDA DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTAO, 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:

(...)

10 - A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a





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

remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11- A aprovação anual das despesas relativas a remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

(...)

25 - Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º, 3º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme 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 - Obrigações de Rotina e 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 CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação.

(...)

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório quadrimestral 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.

(...)

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 3º, inciso I, alínea "d", item 3 do Decreto n º 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

**CLAUSULA TERCEIRA**

Ficam excluídos os parágrafos terceiro, quarto, quinto e sexto da cláusula segunda:





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

**CLAUSULA SEGUNDA DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTAO, 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:

(...)

~~PARAGRAFO TERCEIRO - O CONTRATO DE GESTAO fica sujeito a rescisão se for descumprido e disposto nos itens 10 e 11 desta cláusula, ressalvada a possibilidade de inobservância decorrentes de reajuste salarial obrigatório que venha ocorrer após a assinatura do contrato de gestão.~~

~~PARAGRAFO 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 de limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um.~~

~~PARAGRAFO 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 GESTAO;~~
- ~~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 GESTAO;~~
- ~~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 GESTAO;~~
- ~~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 GESTAO.~~

~~PARAGRAFO 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 GESTAO, será apurado anualmente, aplicando-se, em caso de inobservância ao respectivo limite de remuneração, o disposto no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.~~

(...)

**CLÁUSULA QUARTA**

Fica alterada a cláusula terceira, item 7 e cláusula quarta, parágrafo 1º do Contrato de Gestão nº 002/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:





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

**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:

(...)

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

(...)

**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 quadrimestrais 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.

**CLÁUSULA QUINTA**

Fica alterada a cláusula sétima, parágrafos primeiro e itens c e c.4 do Contrato de Gestão nº 002/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

(...)

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos, I, II, III a CONTRATANTE repassará à





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

CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 33.152.800,00 (trinta e três milhões, cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais).**

(...)

PARAGRAFO 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:

(...)

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 64.056/2018. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

(...)

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 quadrimestral seguinte.

(...)

**CLÁUSULA SEXTA**

Fica alterada a **cláusula oitava** Contrato de Gestão nº **002/2018**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o **exercício de 2021**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 7.750.000,00** (sete milhões, setecentos e cinquenta mil reais), mediante a liberação de 12 (doze) 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 SEGUNDO** – O montante **R\$ 7.750.000,00** (sete milhões, setecentos e cinquenta mil reais), que onerará a rubrica 13.391.121.457.320.000 no item 33.90.39-75, na seguinte conformidade:





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

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 6.975.000,00** (seis milhões, novecentos e setenta e cinco mil reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 775.000,00** (setecentos e setenta e cinco mil reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação quadrimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**

Fica alterado o **item 4 da Cláusula Décima Terceira** do Contrato de Gestão nº **002/2018**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

(...)

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 64.056/2018 para remuneração de pessoal.

**CLÁUSULA OITAVA**

Fica excluída a disposição do item 6 (na verdade, de acordo com a sequência numérica, item 8) da cláusula Décima Terceira do Contrato de Gestão nº 002/2018:

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

(...)

~~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 CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**CLÁUSULA NONA**

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato não alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente aditamento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo,..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**Sérgio Sá Leitão**

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ CARLOS MARÇAL DE BARROS**

DIRETOR EXECUTIVO

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Ricardo Nogueira do Nascimento  
Coord. Admin/Financeiro  
Associação Museu de Arte Sacra de São Paulo  
CPF: 185.084.358-94

\_\_\_\_\_  
Mirian Midori Peres Yagui  
Executivo Público I  
CPF: 352.140.528-12





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

## **ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO**

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018**  
**PERÍODO: 01/01/2019 – 30/06/2023**

**ANO: 2021**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO







## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	3
2. OBJETIVO GERAL .....	4
3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....	4
4. OPERACIONALIZAÇÃO .....	5
4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA .....	5
5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO .....	6
5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA .....	6
5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS .....	12
5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	14
5.4 PROGRAMA EDUCATIVO .....	16
5.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP .....	18
5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	19
5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES .....	21





## 1. APRESENTAÇÃO

A Associação Museu de Arte Sacra – Organização Social de Cultura, possui 26 anos de experiência na gestão do Museu de Arte Sacra de São Paulo em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado, sendo 11 deles no modelo de Contrato de Gestão.

Assim sendo, a instituição vem acumulando experiência no aprendizado conjunto com a UPPM – SEC/SP, que ano a ano tem se aprimorado na prática de políticas públicas no âmbito de museus.

Desde sua fundação, a SAMAS vem aperfeiçoando sua especialidade em arte sacra, tendo estabelecido diversas parcerias que ampliam a qualificação de sua capacidade técnica (conservação e restauro) e de difusão (em exposições e ações educativas) dos acervos que preserva - acervos artísticos, museológicos, arquivísticos, bibliográficos, históricos e arquitetônicos.

A instituição tem mantido também, relações institucionais fundamentais para o desempenho das atribuições do Museu de Arte Sacra, como com a Cúria Metropolitana de São Paulo (proprietária de grande parte do acervo mantido pelo Museu de Arte Sacra), bem como com o Metrô – Cia do Metropolitano de São Paulo (parceira na difusão de seu acervo, através de ações no espaço cultural Estação Tiradentes) que ampliou o acesso de diversos públicos.

Para o próximo período, a SAMAS pretende incentivar a manutenção da qualidade técnica, pedagógica e comunicacional das ações de difusão do acervo do Museu de Arte Sacra de São Paulo, como as exposições, ações educativas e ações de formação, ampliando o alcance e acesso de públicos diversos, consolidando a sua importância institucional e de seu acervo para a história da arte sacra nacional.

Em suas políticas de atuação, intensificará a articulação de acervos de arte sacra de diversas religiões e crenças, além da católica, realizando ampla e variada programação cultural para fruição da arte sacra em suas instalações e em ações que promovam impacto social positivo em seu entorno.

A OS pretende ainda fomentar ações que possibilitem a continuidade do projeto de inventário do acervo paulista de arte sacra em todo o estado, assim como fortalecer a articulação da rede temática de arte sacra estadual com o apoio do SISEM-SP, assim como seguir implantando o Centro de Pesquisa e Referência em Arte Sacra, além de seguir contribuindo com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa para a institucionalização do Conselho Consultivo para Orientação Artística (COA).

O desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional, que fortaleça, em especial, a ampliação de fontes de captação de recursos, além da atualização do Planejamento Estratégico e Plano Museológico, são ações que estão planejadas para este ano, e que são consideradas necessárias e prioritárias, em busca de sua sustentabilidade institucional, sendo possível cumprir os objetivos e estratégias apresentadas nesta proposta técnica para o "Programa de Gestão Museológica", alcançando os objetivos da Política Cultural da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, de acordo com as diretrizes de atuação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM – SEC/SP).

Um dos desafios para 2021, está no empenho de captação de recursos para a elaboração dos projetos executivos, visando a construção de um prédio anexo ao Museu para





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

futura instalações da Reserva Técnica e da Administração. Devemos registrar, entretanto que, face às novas determinações quanto ao PROaC e à quase total paralisação das atividades do PRONAC, esta solução se mostra ainda mais distante no tempo. Graças à valiosa colaboração da UPPM, estamos iniciando as tratativas visando a possibilidade da transferência destes SETORES para um prédio próprio do Estado.

A pandemia impactou diretamente todas as ações do Museu, o que gerou uma revisão nos desafios deste ano para enfrentamento do COVID-19.

Com o impacto financeiro negativo, também causado pela pandemia, que acarretou a diminuição das receitas operacionais e captações em projetos culturais, a Diretoria junto com os coordenadores dos departamentos, desenvolveu seu plano de ações e seu orçamento seguindo os princípios de eficácia e economicidade com a adequação e manutenção do vínculo desta Instituição com seu público neste cenário de isolamento social, dando ênfase às modalidades virtuais, mantendo a valorização e preservação do seu acervo.

Enfim a SAMAS, está empenhada na continuidade de suas ações, em conjunto com o Governo, na operacionalização do Museu de Arte Sacra de São Paulo, e no fomento nas atividades culturais, na preservação do patrimônio cultural, desempenhando seu papel fundamental na vida das pessoas, do viver em sociedade e para o enfrentamento, com mais economicidade, da crise causada pela pandemia.

## 2. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu de Arte Sacra de São Paulo 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.

## 3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Repasses de recursos provenientes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e os rendimentos de suas aplicações;
- 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 Organização Social; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.





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

- 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 do Contrato de Gestão.

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

#### 4. OPERACIONALIZAÇÃO

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

Em 2021, o Museu de Arte Sacra de São Paulo continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
De terça-feira a domingo	Das 9h00 às 17h00	Segundas-feiras	Sábados	Não há dias com horário de funcionamento estendido	-01/01 – Confraternização Universal - 02/11 – Finados - 24 e 25/12 – Natal 31/12 – Ano Novo

#### 4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA

##### Gratuidade

- Crianças até 7 anos.





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

- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que acompanham a visita.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanham na visita.
- Profissionais da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Profissionais dos museus da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.
- Visitantes com Passaporte de Museus.

### Meia entrada

- Estudantes em visitas autônomas.
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos, mediante apresentação do ID Jovem.
- Pessoas com idade a partir de 60 anos.
- Aposentados.
- Pessoas com deficiência. Meia-entrada estendida a 1 acompanhante.

Apresentamos, a seguir, os objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão, bem como as estratégias de ação estabelecidas para a operacionalização e concretização destes objetivos; o número e perfil dos funcionários que atuarão em cada programa e o público-alvo.

## 5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

### 5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

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





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

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC e alinhado à Política de Acervo, contemplando 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). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.
- **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar 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 realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver 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:** elaborar 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, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar 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, ações





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

educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu.
- **Eixo 7 – Sustentabilidade:** implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) elaborado pelo Ibermuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.
- **Eixo 8 - Gestão tecnológica:** implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

### Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

Sendo considerado importante investimento, a construção de metodologia de planejamento, controle e gestão, a instituição revisa e atualiza a cada ano seu planejamento estratégico.

Neste âmbito, o Plano Museológico segue sendo atualizado, aderente às diretrizes da UPPM/SEC e à regulamentação prevista em Lei na constituição do Estatuto de Museus, contemplando prática de ações colaborativas de todas as áreas da instituição e considerando os resultados obtidos ao longo dos últimos anos de experiência da SAMAS com contratos de Gestão para o Museu de Arte Sacra de São Paulo.

Junto ao plano museológico, ocorre, também, a revisão da Política de Acervo, importante instrumento institucional de práticas inerentes a todas as áreas de atuação, ficando claro o impacto transversal das premissas aqui estabelecidas.

O objetivo é que as implementações adotadas por essas premissas aconteçam de forma gradual, aderindo às ações estruturantes e evoluindo aos poucos para todas as ações de extroversão do acervo e relacionamentos institucionais, sempre tendo em vista os requisitos de governança, transparência e economicidade.

Dentre essas ações estruturantes a serem revisadas periodicamente para atualizações, estão contempladas todas as regulamentações institucionais desenvolvidas, aprovadas pelo Conselho de Administração e pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, tais como: Regimento Interno, Manual de Recursos Humanos e Regulamento de Compras e Contratações, interagindo com os demais eixos da gestão museológica.

### Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira





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

A Associação Museu de Arte Sacra organiza sua gestão administrativa e financeira atenta aos princípios da administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, atuando consonante aos instrumentos de regulamentação estabelecidos através do Plano Museológico e às diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, com a atualização constante da Matriz Parametrizada de Ações Culturais (MaPA).

Em Planejamento e Gestão, é fundamental manter a organização arquivística de seu histórico, possibilitando que, com o uso de ferramentas tecnológicas, seja possível consultar séries históricas de resultados anteriormente obtidos (em outros contratos de gestão) e aprimorá-los, corrigi-los ou renová-los.

A tecnologia tem se mostrado importante parceira nos processos de governança institucional, possibilitando que, em conjunto com empresas especializadas terceirizadas, o fluxo de informações e geração de relatórios gerenciais se tornem mais seguros e eficientes, fornecendo à instituição uma fonte de dados e parâmetros seguros e confiáveis para tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais em tempo menor. Como exemplo, pode-se citar fornecedores de serviços contábeis, de recursos humanos e departamento pessoal, jurídico, auditoria, entre outros.

Outro investimento que se faz importante e necessário são as ações de treinamento (formação, reciclagem, inovação e atualização) de áreas específicas, em especial as áreas técnicas de salvaguarda e conservação, incentivando os colaboradores a participarem de cursos, palestras, workshops, seminários, entre outros. Ainda dentro deste contexto, a Organização Social de Cultura pretende estabelecer plano de valorização humana (para colaboradores, terceiros e voluntários).

Pretende-se ainda investir esforços na melhoria de documentação e arquivos institucionais, seguindo os parâmetros estabelecidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa e pelo Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo.

Pretende-se, ao longo de 2021, fazer a atualização do Manual de Recursos Humanos, que se encontra publicado no site do Museu.

#### Eixo 3 – Financiamento e Fomento

Foi elaborado Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) que contempla, organiza e potencializa as ações de comunicação, relações institucionais e captação de recursos.

É objeto do Plano organizar ações, prioritariamente com o propósito de ampliar as fontes de captação de recursos, por meio de recursos operacionais como a loja do museu e ampliação de espaços de interação social e cultural para oferta de serviços ao público – shows, cursos, ofertas de exposições itinerantes (pagas) e apoio a projetos através de editais públicos e privados, leis de incentivo fiscal e até mesmo doação direta.

A intenção é que este Plano atue em duas frentes de captação: por meio de Pessoas Físicas e Jurídicas. Neste contexto, podemos ressaltar a valorização do Programa de Sócios, e a experimentação de viabilização de ações por meio de financiamentos coletivos e doações relacionadas a efemérides.

#### Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público







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

Uma vez que a instituição já tem estabelecidas ferramentas de aferição de público: pesquisa de perfil e satisfação de público automatizada e pesquisas para ações educativas, planeja-se que, a partir da massa de dados gerada nos últimos períodos seja possível estruturar ações de cunho estratégico com base em seus resultados. Isto significa que faz parte da rotina, a análise sistemática das informações de público obtidas pela instituição e a partir daí, sejam estabelecidas ações, não só estratégicas, mas também táticas e operacionais.

Através deste monitoramento, se espera que ações de engajamento de público, parceria entre as áreas de comunicação, educação e atendimento de público, permitam a atuação preventiva e corretiva do relacionamento com o público visitante do museu (física e virtualmente) e, além, seja possível atuar de forma antecipada a possíveis expectativas do público, promovendo encantamento e fidelização.

Uma atuação mais contundente na obtenção de parcerias institucionais também fomentará o estímulo à formação de novos públicos, parcerias com outros museus (como a área de ações educativas já atua) e outras instituições correlatas são de fundamental importância para que novos públicos latentes sejam despertados e conquistados.

#### Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

São 4 frentes de monitoramento (registro e análise de dados) a serem adotadas:

1. No que diz respeito ao monitoramento de resultados obtidos pela instituição (como a pesquisa automatizada de perfil e satisfação de público, ou de número de visitantes e/ou participantes de ações educativas);
2. Referente ao seu acervo, no que diz respeito às rotinas (já estabelecidas) de salvaguarda, documentação e infraestrutura predial;
3. Comunicação – tanto interna (atendimento do cliente interno) quanto externa (número de inserções em mídias/veículos de comunicação, ações no entorno e/ou extramuros e seus impactos sociais, etc.);
4. Critérios firmados no Contrato de Gestão, no que se refere a metas, objetivos e obrigações de rotina e compromisso de informação.

#### Eixo 6 – Acessibilidade

Considerando que o patrimônio arquitetônico é tombado nas três instâncias, a acessibilidade é preocupação constante. Mas, nem só a acessibilidade física está sendo focada nos trabalhos da instituição para 2021. Facilidades para as diversas deficiências estão sendo pensadas e planejadas, por meio de ferramentas que permitam a acessibilidade de pessoas com deficiência visual, auditiva e motora aos conteúdos disponibilizados pelo museu. Assim também se planeja acessibilidade para pessoas em situação de vulnerabilidade social, e a novos públicos que não frequentam as instituições museológicas.

#### Eixo 7 – Sustentabilidade

O Museu, em continuidade a algumas práticas sustentáveis, mantém cisternas para captação de água da chuva, o que, por meio do reuso da água captada, além do cuidado com o meio ambiente, ainda pratica economia nas contas de água do museu, que possui grande área ajardinada. O jardim tem as árvores protegidas e catalogadas.





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

A manutenção e limpeza das cisternas são periódicas e estão previstas dentro do plano de manutenção do museu.

De maneira contínua, o museu, dentro do planejamento de uma gestão sustentável, promove atividades extramuros (eixo sociocultural), além de vários projetos para captação de recursos (eixo econômico).

A sustentabilidade será transversal entre todas áreas da instituição, e, ao longo do ano de 2021, pretende-se aprofundar estudos a respeito de uma Gestão cada vez mais sustentável, utilizando para o planejamento o quadro conceitual do IBERMUSEUS, que define as 4 dimensões da sustentabilidade em museus:

1. Dimensão ambiental: é a incorporação da sustentabilidade em todas as atividades, hábitos, processos e espaços museais, contribuindo para a proteção e conservação dos ecossistemas, dos recursos hídricos e da biodiversidade;
2. Dimensão cultural: diz respeito à diversidade de valores e às particularidades das comunidades e dos povos, e o acompanhamento de seus processos de mudança;
3. Dimensão econômica: procura o desenvolvimento de meios e processos de funcionamento e modelos de gestão sustentáveis; busca de recursos financeiros (fluxos de investimentos públicos ou privados) necessários ao cumprimento de sua missão; contribuição para o desenvolvimento da economia local e equilíbrio econômico-financeiro;
4. Dimensão social: visa a contribuição na melhoria da qualidade de vida da população, promovendo o acesso à cultura, a preservação da memória e a coesão social; procura a equidade e a diminuição das diferenças sociais de maneira universal, democrática e participativa.

#### Eixo 8 – Gestão Tecnológica

Adequação às novas tecnologias, como o QR Code, aumentando a quantidade de obras que já estão linkadas a ele, expandindo o número de informações e dados que é fornecido para o público presencial, tão logo o Museu possa reabrir as portas.

Parcerias com a intenção de fomentar a relação universidade-empresa para desenvolvimento tecnológico.

Diante de tantas mudanças, inclusive tecnológicas, provocadas pela crise sanitária, novos estudos deverão ser feitos para não nos basearmos apenas em uma necessidade momentânea, sem planejamento, o que pode ocasionar custos extras, aquisição de soluções incorretas e prejuízos.

Com relação às atividades do Museu, as ações de formação, diante do cenário que impossibilita o presencial, estão todas sendo propostas em ambiente virtual. Assim, também, as exposições preparadas fisicamente para as salas expositivas, já têm à disposição do público que visita o site do Museu, a exposição virtual.

#### III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

<b>Cargo</b>	<b>Número de</b>	<b>Formação</b>	<b>Regime de</b>
--------------	------------------	-----------------	------------------

11





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

	<i>funcionários</i>	<i>requerida</i>	<i>contratação (CLT, estagiário etc)</i>
<b>*Diretor</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Direito</b>	<b>Estatutário com FGTS</b>
<b>**Coordenador administrativo financeiro</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Administração / Ciências Contábeis</b>	<b>CLT</b>
<b>Analista Administrativo</b>	<b>2</b>	<b>Graduação em Administração / Pedagogia</b>	<b>CLT</b>

**\*Diretor - atua em todos os Programas**

**\*\*Coordenador administrativo financeiro - atua também no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

## 5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico;
- Promover ações de conservação dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos da instituição, de natureza material e digital;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, na gestão de riscos dos acervos da instituição;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas nacionais e internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos materiais ou imateriais sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos acervos;
- 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 para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular ações, para constituir e/ou fortalecer o Centro de Pesquisa e Referência do museu, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento ao público sobre as temáticas do acervo.
- 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);





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

- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

A partir da revisão do Plano de Museológico, a SAMAS vem trabalhando no aprimoramento dos processos de gestão documental a fim de potencializar a organização e a difusão das informações relacionadas às coleções e atividades técnicas da instituição.

Entre as ações propostas, a SAMAS objetiva implantar um Centro de Pesquisa e Referência no 2º semestre de 2021 como atividade permanente de preservação, valorização e extroversão de seu acervo, estabelecendo um espaço de articulação entre as atividades museológicas e educativas promovidas pelas equipes internas e a produção e difusão de conhecimento relacionados às temáticas do Museu.

Por ocasião da implantação do Centro no terceiro quadrimestre, espera-se que o rearranjo dos espaços na sede administrativa do museu esteja concluído de forma a implantar o Centro de Pesquisa em local próprio.

Durante o decorrer do ano em curso e de acordo com o plano de organização do Centro entregue, as ações a serem desenvolvidas em 2021 para cada núcleo componente do Centro são, respectivamente:

1. Núcleo de Estudos de Arte Sacra (NEAS): estabelecimento das linhas de pesquisa a serem desenvolvidas e parcerias com outras instituições. Esta ação estará à cargo do pesquisador convidado, responsável pelo Núcleo
2. Com relação Núcleo de Documentação e Memória (NDM): identificação e organização da massa documental histórica existente na instituição; com a perspectiva de atender quaisquer demandas de pesquisa provenientes internamente ou de interessados externos
3. Núcleo Rede de Museus de Arte Sacra (NRMAS): retomada das ações da rede temática criada em 2012, a partir da seleção e disponibilização em área própria dentro do site do museu, de textos de interesse já produzidos anteriormente pela instituição.

A realização das ações acima descritas independe, em um primeiro momento, do espaço físico e não obsta a sua execução.

O projeto de implantação do Centro de Pesquisa e Referência prevê a realização da organização e catalogação do acervo arquivístico, que contempla documentos de cunho institucional e histórico relativos ao desenvolvimento da instituição, e atuar no campo de estudos da arte sacra e história da arte, com foco na promoção de palestras e cursos que tenham como objetivo a divulgação dos resultados das pesquisas.

A intensificação das ações relativas à pesquisa de acervo refletirá na própria dinâmica institucional, possibilitando uma maior articulação entre os setores Técnico, Comunicação e Educativo, aprimorando assim a comunicação geral com o público do Museu.

O Centro de Pesquisa e Referência também retomará o projeto da Rede de Museus de Arte Sacra, rede temática criada em 2012, objetivando contribuir para a preservação e difusão da arte sacra paulista por meio de atividades que envolvam os museus participantes da rede, como palestras, oficinas e exposições conjuntas.

Outra ação que buscará promover de forma estratégica a gestão patrimonial é a reorganização da Reserva Técnica do MAS, localizada no edifício administrativo da SAMAS (à Rua São Lázaro, 271), a fim de otimizar os espaços existentes. Concomitantemente, a equipe técnica realizará o acondicionamento de todo o acervo salvaguardado na RT.

Conforme exposto na ementa apresentada no plano de trabalho para 2021, a equipe técnica da SAMAS "**pretende desenvolver um estudo de viabilidade de desenvolvimento** e uso de um novo banco de dados de acervo". Mas, para que não





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

reste dúvidas quanto à pretensão da SAMAS, há que se esclarecer, de início, alguns pontos:

1. Esta iniciativa, conforme exposto no plano de trabalho visa única e tão somente dar suporte às atividades internas do trabalho técnico junto às coleções uma vez que o sistema atual (BDA/SEC-SP) tem apresentado frequentemente problemas de instabilidade e incompatibilidade, o que dificulta e atrasa o andamento dos trabalhos.
2. Será utilizado apenas como backup do banco utilizado (BDA/SEC);
3. Por razões óbvias (LGPD, segurança, insumos tecnológicos, etc.) a SAMAS não tem nenhuma intenção de selecionar qualquer sistema dependente de hospedagem externa e muito menos publicizar os dados referentes ao acervo, como algumas plataformas já existentes e em uso no meio museológico.

Isto posto cabe esclarecer por fim que este estudo se encontra em fase embrionária; estamos ainda iniciando a coleta de informações sobre eventuais bancos existentes no mercado, bem como sua compatibilidade com o BDA/SEC. Há, ainda, que se definir claramente quais requisitos este banco deve conter para atender a demanda interna de serviço.

Evidentemente, tão logo a equipe da SAMAS tenha todos os dados e/ou consolide melhor as necessidades internas, apresentará a proposta para discussão da questão junto à UPPM para a tomada de decisão em conjunto.

A partir deste estudo, a SAMAS propõe realizar a recatologiação do acervo museológico, com base nas diretrizes da UPPM/SEC-SP e em normas internacionais como SPECTRUM.

### III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<b>Cargo</b>	<b>Número de funcionários</b>	<b>Formação requerida</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b>
<b>Coordenador</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Museologia</b>	
<b>Técnico de museu</b>	<b>2</b>	<b>Curso Técnico em Museu</b>	<b>CLT</b>
<b>Técnico de pesquisa</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Museologia</b>	<b>CLT</b>
<b>Auxiliar Técnico em conservação</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Artes</b>	<b>CLT</b>

**A equipe também atua no Programa de Exposições e Programação Cultural e no Programa de Integração ao SISEM-SP**

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

### 5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL





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

**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 (de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem 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 qualificada.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artísticos-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado às suas atividades.

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

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

No ano de 2021 o MAS oferecerá ao público a realização de 06 (seis) exposições temporárias nos espaços expositivos do museu além de 2 mostras em parceria com o Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP). As exposições realizadas nos espaços expositivos têm sua replicação em ambiente virtual e podem ser vistas no site da instituição.

Em 2021 o MAS promoverá na 19ª Semana Nacional de Museus a realização de um encontro de museus de Arte Sacra, propondo a discussão do tema "Museus de Arte Sacra: recuperar e reimaginar", com base no tema central definido pelo ICOM. Os seminários serão realizados em encontros virtuais nos dias 17 e 18 de maio.

As ações de formação, dentro da proposta de cada Programa, seguem de maneira virtual, como dita os protocolos de segurança diante da pandemia. Assim como também, as atividades nas efemérides seguirão sendo planejadas em ambiente virtual e serão, a tempo, informadas e divulgadas.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

<b>Cargo</b>	<b>Número de funcionários</b>	<b>Formação requerida</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b>
<b>Coordenador</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Museologia</b>	
<b>Técnico de museu</b>	<b>2</b>	<b>Curso Técnico em Museu</b>	<b>CLT</b>
<b>Técnico de pesquisa</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Museologia</b>	<b>CLT</b>
<b>Auxiliar Técnico</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em</b>	<b>CLT</b>





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

<i>em conservação</i>		<i>Artes</i>	
<b>Especialista em Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Comunicação Social / Publicidade</b>	<b>CLT</b>
<b>Assistente de Informática</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Desenvolvimento de Sistemas</b>	<b>CLT</b>

**A equipe também atua no Programa de Integração ao SISEM-SP**

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

#### **5.4 PROGRAMA EDUCATIVO**

##### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Contribuir para o pleno desenvolvimento da natureza educativa do museu, por meio do planejamento e realização de programas, projetos e ações educativos.
- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, sociabilização de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu e dos seus eixos temáticos;
- Articular parcerias com instituições de ensino, instituições sociais ou do terceiro setor, dentre outros, com função, finalidade ou interesse educativo;
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento das ações realizadas e do serviço prestado pelas equipes dos núcleos de ação educativa, por meio de processos avaliativos;
- Contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.

##### **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

A Ação Educativa propõe a sensibilização do olhar de diferentes públicos para a interação com o acervo e o complexo do Mosteiro da Luz, em que está instalado o Museu de Arte Sacra, por meio do desenvolvimento de estratégias de ação que estimulam a percepção do mundo de maneira ativa, lúdica, crítica e reflexiva. Neste sentido, de acordo com o Plano Educativo apresentado em 2019, organiza-se a partir de cinco diretrizes: Estratégias de Mediação, Produção de Materiais Educativos, Pesquisas de Público, Recursos Tecnológicos e Formação Continuada da Equipe.

As **Estratégias de Mediação** são organizadas a partir de programas, projetos e atividades que exploram a pluralidade do acervo, partindo sempre do conceito da alteridade do visitante a fim de estabelecer um diálogo possível com o Museu e suas coleções. Atualmente são desenvolvidos seis programas, a saber: Laboratório de Experiências Educativas (público escolar); Orientação ao Professor (professores e educadores); Orientação ao Profissional de Turismo (guias, turismólogos e estudantes de





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

áreas afins ao Turismo); Interessante e Interativo (públicos espontâneo e virtual); Acessibilidade (crianças da primeira infância, idosos e pessoas com deficiência) e Inclusão Sociocultural (pessoas em situação de vulnerabilidade social). As ações são realizadas tanto no espaço do Museu e da Chácara Conventual em que está instalado, quanto em instituições parceiras (escolas do entorno, centros de acolhida, albergues e grupos de assistência à PcD) - ações extramuros. O público virtual é alcançado por meio da rede social Instagram e no espaço virtual MAS EM CASA.

A **Produção de Materiais Educativos** compreende os processos de pesquisa, elaboração e avaliação de uma série de materiais educativos, desenvolvidos em apoio à mediação do acervo, destinados aos professores e ao público em geral (fichas temáticas para professores, kits pedagógicos para empréstimo, folders, imagens, objetos e maquetes táteis, mapas para desenho autônomo, jogos educativos físicos e online etc.).

As **Pesquisas de Público** objetivam conhecer o público visitante do complexo do Mosteiro da Luz, diagnosticando seu perfil, suas expectativas e suas necessidades. Acredita-se que só a partir do conhecimento desse público seja possível traçar estratégias de ações educativas efetivas. Esses estudos são realizados de maneira sistemática com professores e estudantes participantes de visitas mediadas, conforme diretrizes do "Modelo SEC", docentes e profissionais de Turismo, participantes de encontros e cursos desenvolvidos pela Ação educativa e visitantes espontâneos com o propósito de averiguar a fruição e compreensão de exposições temporárias e a experiência de participação de atividades educativas.

Os **Recursos Tecnológicos** são compreendidos enquanto ferramentas suplementares para extroversão de conteúdos desenvolvidos pelo Programa Educativo em parceria com o Programa de Acervo bem como para a promoção de indagações a partir do acervo do Museu de Arte Sacra e do compartilhamento de atividades educativas promovidas presencialmente ou não junto ao público virtual. Atualmente, por meio da rede social Instagram, são organizadas sistematicamente publicações que propõe o diálogo entre o público virtual e o acervo do Museu de forma dinâmica, horizontal e lúdica. O alcance desta rede nos permite o acesso ao não-público do Museu, isto é, visitantes virtuais que não conhecem o Museu de Arte Sacra de São Paulo pessoalmente, seja em função do desconhecimento da instituição ou da impossibilidade de visitá-lo dadas barreiras geográficas e/ou linguísticas, superadas por meio de publicações realizadas em português, inglês e espanhol, para além da descrição das imagens partindo-se do princípio do desenho universal.

A **Formação Continuada da Equipe** compreende uma série de ações por meio das quais são discutidas as metodologias de educação a partir de objetos e temáticas afins ao acervo salvaguardado. A saber: realização de reuniões, organização de grupos de estudo e de trabalho, visitas técnicas em instituições culturais e cursos com professores especialistas no acervo. Também nessa linha de ação são realizadas atividades com as diferentes equipes que trabalham no Museu, a fim de assegurar uma política de conscientização da importância do trabalho em conjunto na prática da salvaguarda e extroversão pública do patrimônio cultural.

### III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<b>Cargo</b>	<b>Número de funcionários</b>	<b>Formação requerida</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b>
--------------	-------------------------------	---------------------------	--







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

<b>Coordenador Técnico</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Ciências Humanas</b>	<b>CLT</b>
<b>Auxiliar Técnico Educativo</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Ciências Humanas</b>	<b>CLT</b>
<b>Educador</b>	<b>5</b>	<b>Graduação em Ciências Humanas</b>	<b>CLT</b>
<b>Recepcionista</b>	<b>3</b>	<b>Ensino Médio</b>	<b>CLT</b>
<b>Jovens Aprendizes</b>	<b>2</b>	<b>Técnicos ou graduandos em Ciências Humanas</b>	<b>CLT</b>

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

## 5.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Integrar ativamente o Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- Disseminar boas práticas e conhecimento técnico tanto da área-meio quanto da área-fim para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações na Capital, Interior e Litoral do Estado de São Paulo.
- Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais na Capital, Interior e Litoral do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- Estabelecer ações de curto, médio e longo prazo para apoio a instituições museológicas
- 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 de atuação do SISEM-SP, em diálogo com o GTC SISEM-SP.
- Promover acordos de cooperação técnica com outras instituições museológicas paulistas e ações de qualificação destinadas para profissionais de museus paulistas.
- Ampliar a visibilidade institucional do museu na RMSP, interior e litoral.

### II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Uma vez que o SISEM-SP tem por objetivo agregar e articular os museus paulistas, promovendo a qualificação e o fortalecimento institucional em favor da preservação, pesquisa e difusão do acervo museológico do Estado, alinhada a estes objetivos, a SAMAS propõe:

promover oficinas, palestras, estágio técnico e visita técnica com o objetivo de ampliar o conhecimento e contribuir para a definição de estratégias de preservação do acervo paulista de arte sacra, ampliando as ações de preservação do patrimônio cultural nos municípios da RMSP, do litoral e do interior do Estado de São Paulo, com a realização de exposições itinerantes, encontros de articulação e, caso haja captação de recursos, a





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

continuidade do projeto Inventário Paulista de Acervos Museológicos de Arte Sacra e a consolidação da estrutura da Rede de Museus de Arte Sacra. Também há, como forma de integração da Rede de Museus de Arte Sacra do Estado de São Paulo, a possibilidade de criação de um hotsite específico, desde que haja captação de recursos para a viabilização.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

<b>Cargo</b>	<b>Número de funcionários</b>	<b>Formação requerida</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b>
<b>Coordenador</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Museologia</b>	
<b>Técnico de museu</b>	<b>2</b>	<b>Curso Técnico em Museu</b>	<b>CLT</b>
<b>Técnico de pesquisa</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Museologia</b>	<b>CLT</b>
<b>Auxiliar Técnico em conservação</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Artes</b>	<b>CLT</b>
<b>Especialista em Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Comunicação Social / Publicidade</b>	<b>CLT</b>
<b>Assistente de Informática</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Desenvolvimento de Sistemas</b>	<b>CLT</b>

**A equipe atua também no Programa de Exposições e Programação Cultural**

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** museus em todo o estado e seu público, e profissionais de museu.

**5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas 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, em consonância com os objetivos e em articulação com as demais áreas técnicas do museu, 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.





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

- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, prospectar e estabelecer parcerias e, em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação para o 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.
- Contribuir, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, na elaboração do plano de gestão de riscos.

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Para o Desenvolvimento Institucional, foi elaborado o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) contemplando, organizando e potencializando ações de comunicação, relações institucionais e captação de recursos.

O objetivo primeiro do Plano é ampliar as fontes de captação de recursos, por meio de recursos operacionais como a loja do museu e ampliação de espaços de interação social e cultural para oferta de serviços ao público – shows, cursos, ofertas de exposições itinerantes (pagas) e apoio a projetos através de editais públicos e privados, leis de incentivo fiscal e doações diretas atuando junto a Pessoas Físicas e Jurídicas, desenvolvendo projetos e programas de captação financeira e não financeira, contando com o apoio do Conselho de Administração na busca de relacionamentos institucionais e desenvolvimento de novas parcerias.

O Programa de Sócios está em curso, e há o planejamento de implantação de um Programa de Voluntariado, de acordo com a legislação vigente.

Além da captação de recursos, ações de engajamento de público para formação de novos públicos e ampliação de inserção em públicos já contemplados deve ser considerado em conjunto com a área de ações educativas.

É de fundamental importância que as ações de Comunicação estejam articuladas aos projetos e programas de Desenvolvimento Institucional, que fornecerá apoio nas ações de divulgação e outras campanhas de captação de recursos.

O Programa de Comunicação atua, em consonância com a SEC, em duas frentes de trabalho, -comunicação interna e comunicação externa- utilizando os canais de comunicação na internet (website e páginas nas redes sociais), as peças eletrônicas e impressas e o relacionamento com os veículos de imprensa para divulgar as atividades e realizações do Museu, como exposições temporárias com acervo do Museu, exposições virtuais, exposições temporárias com acervos de terceiros, pesquisas, atividades educativas, cursos, palestras e outras.

## III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<b>Cargo</b>	<b>Número de funcionários</b>	<b>Formação requerida</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b>
<b>Especialista em Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Comunicação Social /</b>	<b>CLT</b>





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

		<b>Publicidade</b>	
<b>Assistente de Informática</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Desenvolvimento de Sistemas</b>	<b>CLT</b>
<b>Coordenador Adm/Financeiro</b>	<b>1</b>	<b>Graduação em Administração / Ciências Contábeis</b>	<b>CLT</b>

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa.

## 5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos.
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo.
- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços.
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos.
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir ações de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, prevendo a redução e a otimização de consumo de água, energia e materiais, a diminuição e gestão correta dos resíduos gerados, bem como o descarte adequado, a preservação do ambiente natural e a melhoria do ambiente construído, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações, e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir a segurança dos usuários, edificação e acervo, zelando pela prevenção de riscos através do treinamento da equipe e na adoção de procedimentos e práticas rigorosos a serem adotados por todos os usuários, bem como com a manutenção de Brigada de Incêndios e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, observando o estabelecido nas normas e instruções técnicas e legislações.
- Prever os recursos financeiros necessários para a realização de serviços contemplados no Programa de Edificações, inclusive em período futuro definido, sempre que





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

possível incluindo uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção não planejada.

- Prover recursos humanos especializados e capazes de atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Quanto às ações de edificações, além das rotinas de manutenção do patrimônio arquitetônico, segurança, acessibilidade e sustentabilidade para ambos edifícios – Museu e Reserva Técnica e Administração -, permanecemos com a parceria com o Instituto Sarasá de Conservação e Restauro, para acompanhamento destas rotinas de prevenção e uma supervisão para possíveis ações futuras no Edifício do Mosteiro da Luz, onde esta abrigado o Museu de Arte Sacra.

Estas ações estão alinhadas às diretrizes do Comitê de Infraestrutura da UPPM/SEC.

Considerando que o patrimônio arquitetônico é tombado nas três instâncias, é fundamental a articulação com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em relação aos projetos de obras, intervenções e restauros. E, a equipe está preparada para atuar de acordo com Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e com o Plano de Salvaguarda e Contingência.

A instituição faz renovação periódica do seu AVCB, que tem data de validade para 2022, das apólices de seguro, e tem o Auto de Licença de Funcionamento com data válida; também organiza, periodicamente, simulação de abandono, incluindo as irmãs concepcionistas, moradoras do Convento que está abrigado no Mosteiro da Luz, com a participação do Corpo de Bombeiros, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, demais organizações sociais, funcionários e colaboradores, incluindo a remoção de acervo.

As ações de sustentabilidade e economicidade continuarão a ser desenvolvidas conforme já amplamente divulgado internamente (com minimização de consumos com água, energia elétrica e materiais de consumo e incentivando a coleta seletiva de resíduos recicláveis), em consonância com o eixo de sustentabilidade, do Programa de Gestão Museológica, assim como serão mantidas todas as ações de rotinas técnicas e obrigações do programa de edificações.

Pretende-se também investir em capacitação de profissionais, com foco em segurança e salvaguarda de infraestrutura.

E, finalmente, o principal desafio da SAMAS para o ano:

- Construção de um edifício anexo ao Museu ou obtenção e adequação de um edifício próprio do Estado para abrigar a Reserva Técnica Visitável e a Administração.

## III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<b>Cargo</b>	<b>Número de funcionários</b>	<b>Formação requerida</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b>
<b>Gestor de segurança</b>	<b>1</b>	<b>Graduação de Gestão em</b>	<b>CLT</b>





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

		<b>Segurança</b>	
<b>Auxiliar Serviços Gerais - Manutenção</b>	<b>3</b>	<b>Ensino Fundamental II</b>	<b>CLT</b>
<b>Diretor *</b>	<b>1</b>	<b>Graduação Direito ou Administração</b>	<b>Estatutário com FGTS</b>

**\*Diretor – atua em todos os Programas**

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** visitantes e usuários em geral





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

## **ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES**

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018  
PERÍODO: 01/01/2019 – 30/06/2023**

**ANO: 2021**

**UG: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO





## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	3
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES .....	4
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA .....	4
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	6
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	7
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO .....	8
2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP.....	13
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	15
2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES .....	17
3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021 – MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO .....	17
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	20
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	20
5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	21







## 1. APRESENTAÇÃO

Iniciamos 2021 sob o regime de quarentena, diante da crise sanitária ainda instalada, e em acordo com o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, que trata de restrições de atividades, de maneira a evitar possível contaminação ou propagação do CORONAVIRUS.

O atendimento realizado pela instituição ainda será híbrido, com os funcionários atendendo presencialmente, seguindo todos os protocolos exigidos, também virtualmente, estando eles em regime de teletrabalho, sempre que possível. De acordo com o que foi estabelecido, o museu continua a atender aos visitantes presenciais na capacidade máxima de 40% do espaço.

Sobre o trabalho efetivo do museu, neste ano, estão previstas 6 (seis) exposições temporárias. 2(duas) delas abrindo no dia 23 de janeiro de 2021, por conta do aniversário da cidade de São Paulo, quando haverá uma mostra de arte com acervo próprio, e de terceiros, com o título: "Imagens de Roca e de Vestir" nos espaços do museu, e outra, na Sala Metrô Tiradentes, "Qual a sua cruz?", além da exposição itinerante "Ver e sentir", junto às ações do SISEM-SP, no município de Itu.

Haverá a implantação do Centro de Pesquisa e Referência, cujo projeto foi encaminhado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no último trimestre de 2020, que atuará a partir de dois núcleos integrados: Núcleo de Estudos de Arte Sacra (NEAS), focado no desenvolvimento de linhas de pesquisas relativas à arte sacra e história da arte, sob coordenação do Prof. Dr. Paulo Assunção, e o Núcleo de Documentação e Memória (NDM), que aplicará normas de gestão documental aos acervos existentes, com a perspectiva de atender quaisquer demandas de pesquisa internas ou de interessados externos.

Em razão da pandemia, o Centro de Pesquisa e Referência intensificará a realização de pesquisas do acervo, de forma a auxiliar a equipe técnica na criação de uma maior oferta de produtos online, que serão disponibilizados no site do museu.

Os projetos executivos, relativos ao Projeto de Construção da Nova Reserva Técnica, foram aprovados em suas instâncias competentes, estando em fase de captação de recursos.

As demandas reprimidas, advindas dos últimos anos de sucessivas reduções orçamentárias seguem planejadas para execução tão logo se restabeleça a disponibilidade de recursos.

As ações destinadas a revigorar a captação de recursos através de novas fontes continuarão. Ações de aprimoramento de governança também fazem parte dos compromissos institucionais da SAMAS.





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

As metas do Programa Educativo, que se referem a ações com públicos, principalmente os escolares, passaram a ser condicionadas, no primeiro semestre, conforme orientação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM).

Todos os esforços são para que todas as metas sejam cumpridas com eficiência e economicidade.

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

Serão apresentados relatórios quadrimestrais das realizações, onde as metas realizadas abaixo de 80% do previsto para o período deverão ser **justificadas** e as metas realizadas acima de 20% do previsto serão **comentadas**. Lembrando que a somatória dos resultados quadrimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social, os Comitês de Orientação Artística/Cultural e a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação da "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu de Arte Sacra de São Paulo", que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento.

A programação deverá ser comunicada à Secretaria mensalmente, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Unidade Gestora. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.

## 2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA (PGM) MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2021)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de	1.1	Meta-Produto	Número de projetos inscritos	1º Quadrim	-
					2º	-





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

	incentivo e editais			para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Quadrim 3º	2
					META ANUAL	<b>2</b>
					ICM	100%
2	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	2.1	Meta-Resultado	4,47% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	<b>346.500,00</b>
					ICM	100%
3	Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	3.1	Meta-Resultado	0,53% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	R\$ <b>41.000,00</b>
					ICM	100%
4	Pesquisa de Público - Índices de satisfação com os dados obtidos a partir do "Formulário Google" (comunicação visual com o QRCode para participação do público)	4.1	Meta-Resultado	Índice de Satisfação > ou = 80%	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	<b>&gt; ou = 80%</b>
					ICM	100%
5	Pesquisa de Perfil e Satisfação do público espontâneo sobre o conteúdo e a expografia de mostras temporárias	5.1	Meta-Produto	Número mínimo de pesquisas aplicadas	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	40
					META ANUAL	<b>40</b>
					ICM	100%
		5.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação > ou =	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	>ou=80

5



SCECDCI202103927



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

				80%	Quadrim	%
					META ANUAL	<b>&gt;ou=80%</b>
					ICM	100%

**2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA (PGM)**  
**MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)**

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
6	Parcerias para desenvolvimento de Tecnologia aplicada ao museu	6.1	Meta-Produto	Projeto de parceria	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%
7	Aplicação de tecnologia QR Code	7.1	Meta-Produto	Inserção de dados de obras em exposição	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	10
					META ANUAL	<b>10</b>
					ICM	100%

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS (PA)**  
**MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2021)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
8	Estabelecimento de parcerias visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	8.1	Meta-Produto	Número de parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%
9	Produção de artigos sobre as pesquisas do acervo	9.1	Meta-Produto	Número de artigos publicados em periódicos e/ou sites	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>2</b>
					ICM	100%
					1º Quadrim	-

6



SCECDC|202103927



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

10	Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do museu [Virtual]	10.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>2</b>
					ICM	100%
		10.2	Meta-resultado	Número mínimo de Público virtual-participação atendido	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	15
					3º Quadrim	15
					META ANUAL	<b>30</b>
11	Implantação do Centro de Pesquisa e Referência em Arte Sacra	11.1	Meta-Produto	Centro Implantado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA  
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS  
(2021)**

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
12	Estudo para ampliação do acervo do século XX	12.1	Meta-Produto	Projeto Executado R\$580.000,00	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC  
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2021)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
13	Exposição temporária com acervo próprio	13.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	2
					META ANUAL	<b>3</b>
					ICM	100%
14	Exposição temporária	14.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Quadrim	3

7



SCECDC|202103927



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

	com acervo de terceiros				2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	<b>3</b>
					ICM	100%
15	Programação Cultural de Férias (Projeto Desenhança) [Virtual]	15.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	<b>4</b>
					ICM	100%
	15.1	Meta-Resultado	Número mínimo de Público virtual-participação	1º Quadrim	45	
				2º Quadrim	15	
				3º Quadrim	-	
				META ANUAL	<b>60</b>	
				ICM	100%	
16	Recebimento de visitantes presenciais no museu	16.1	Meta-Resultado	Número mínimo de Público atendido presencialmente	1º Quadrim	5.000
					2º Quadrim	5.000
					3º Quadrim	10.000
					META ANUAL	<b>20.000</b>
					ICM	100%

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)**

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
17	MAS Itinerante PEPC / PSISEM	17.1	Meta-Produto	MAS Itinerante – 12 cidades	1º Quadrim	4
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	4
					META ANUAL	<b>12</b>
					ICM	100%

**2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE**





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

<b>MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2021)</b>						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
18	Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do museu em parceria com o Programa de Exposições e Programação Cultural [Virtual]	18.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%
		18.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-participação atendido	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	15
					META ANUAL	<b>15</b>
					ICM	100%
19	Programa(s) Interessante e Interativo (famílias) [Virtual]	19.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					META ANUAL	<b>4</b>
					ICM	100%
		19.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-participação atendido	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	30
					3º Quadrim	30
					META ANUAL	<b>60</b>
					ICM	100%
		20.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					META ANUAL	<b>7</b>
					ICM	100%
		20.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-	1º Quadrim	36
					2º Quadrim	24
					3º Quadrim	48





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

20	Cursos para professores e profissionais de turismo [Virtual]			participação atendido	Quadrim			
					META ANUAL	<b>108</b>		
					ICM	100%		
		20.3	Meta-Produto			Número mínimo de visitas virtuais integradas para professores em parceria com instituições culturais	1º Quadrim	-
							2º Quadrim	2
							3º Quadrim	2
							META ANUAL	<b>4</b>
							ICM	100%
		20.4	Meta-Resultado			Número mínimo de público virtual-participação atendido nas visitas integradas para professores em parceria com instituições culturais	1º Quadrim	-
							2º Quadrim	30
							3º Quadrim	30
							META ANUAL	<b>60</b>
							ICM	100%
20.5	Meta-Resultado			Número mínimo de materiais educativos disponibilizados para professores e profissionais de turismo no site do museu	1º Quadrim	-		
					2º Quadrim	1		
					3º Quadrim	1		
					META ANUAL	<b>2</b>		
					ICM	100%		
21	Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio e técnico e universitário) [Presencial e Virtual]	21.1	Meta-Resultado	Número mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas virtuais	1º Quadrim	8		
					2º Quadrim	10		
					3º Quadrim	12		
					META ANUAL	<b>30</b>		
					ICM	100%		
		21.2	Meta-Resultado	Número mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas presenciais	1º Quadrim	-		
					2º Quadrim	300		
					3º Quadrim	600		
					META ANUAL	<b>900</b>		
					ICM	100%		
				1º Quadrim	1			







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

22	Programas de acessibilidade e Inclusão Sociocultural (público idoso, pessoas com deficiência e pessoas em situação de vulnerabilidade social) [Virtual]	22.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas	2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
		META ANUAL	<b>2</b>			
		ICM	100%			
	22.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-participação atendido	1º Quadrim	10	
				2º Quadrim	0	
3º Quadrim				20		
META ANUAL				<b>30</b>		
ICM	100%					

**2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE  
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS  
(2021)**

No.	Ações Condicionadas à atenuação das medidas de distanciamento social	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
23	Projeto Educar em Conjunto (ações extramuros) [Presencial]	23.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas [presencial]	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
		23.2	Meta-Resultado	Número mínimo de participantes das ações extramuros [presencial]	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
24.1	Programas(s) Interessante e	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas com o público [presencial]	3º Quadrim	10	
				META ANUAL	<b>10</b>	
				ICM	100%	
				1º Quadrim	-	
24.1	Programas(s) Interessante e	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas com o público [presencial]	2º Quadrim	2	
				3º Quadrim	2	
				META ANUAL	<b>4</b>	
				ICM	100%	





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

24	Interativo (famílias) [Presencial e Virtual]	24.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	ICM	100%
					1º Quadrim	-
					2º Quadrim	20
					3º Quadrim	20
					META ANUAL	<b>40</b>
		ICM	100%			
		24.3	Dado Extra	Público virtual-visualização atendido nas atividades educativas oferecidas no site do museu, na sessão "MAS em Casa"	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	0
					META ANUAL	<b>0</b>
ICM	100%					
25	Cursos para professores e profissionais de turismo [Presencial]	25.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas com o público presencial	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	2
					META ANUAL	<b>2</b>
					ICM	100%
		25.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	30
					META ANUAL	<b>30</b>
					ICM	100%
		25.3	Meta-produto	Número mínimo de visitas integradas para professores em parceria com instituições culturais	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%
		25.4	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	-
2º Quadrim	-					
3º Quadrim	15					
META ANUAL	<b>15</b>					
ICM	100%					





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

					ANUAL	
					ICM	100%
26	Programas de Acessibilidade e Inclusão Sociocultural (público idoso, pessoas com deficiência e pessoas em situação de vulnerabilidade social) [Presencial]	26.1	Meta-Produto	Número mínimo de ações realizadas	1º	-
					Quadrimestral	-
					2º	-
					Quadrimestral	2
					3º	2
		META ANUAL	<b>2</b>			
		ICM	100%			
		26.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º	-
					Quadrimestral	-
					2º	-
Quadrimestral	20					
3º	20					
META ANUAL	<b>20</b>					
ICM	100%					
27	Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presencial]	27.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitas educativas presenciais	1º	10
					Quadrimestral	10
					2º	10
					Quadrimestral	10
					3º	10
		META ANUAL	<b>30</b>			
		ICM	100%			
		27.2	Meta-Resultado	Número mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas presenciais	1º	300
					Quadrimestral	300
					2º	300
Quadrimestral	600					
3º	600					
META ANUAL	<b>1200</b>					
ICM	100%					

**2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP - PSISEM**  
**MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2021)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
28	Exposições itinerantes	28.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Quadrimestral	1
					2º Quadrimestral	-
					3º Quadrimestral	1
					META ANUAL	<b>2</b>
					ICM	100%
		28.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrimestral	50
					2º Quadrimestral	-
3º Quadrimestral	50					





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

				atendido	META ANUAL	<b>100</b>
					ICM	100%
29	Estágios Técnicos [Presencial]	29.1	Meta-Produto	Estágios técnicos realizados	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%
		29.2	Meta-Resultado	Número mínimo de Público presencial atendido	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	<b>1</b>
29.3	Meta-Resultado	Número de Municípios atendidos	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre	-		
			3º Quadrimestre	1		
			META ANUAL	<b>1</b>		
			ICM	100%		
30	Palestras OU Oficinas OU Cursos [virtual]	30.1	Meta-Produto	Quantidade de atividades de formação	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	2
					META ANUAL	<b>2</b>
					ICM	100%
		30.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual -participação	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	30
					META ANUAL	<b>30</b>
30.3	Meta-Resultado	Número mínimo de Municípios atendidos	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre	-		
			3º Quadrimestre	2		
			META ANUAL	<b>2</b>		
			ICM	100%		
31	Visitas de apoio técnico a instituições	31.1	Meta-Produto	Quantidade de municípios atendidos	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	<b>1</b>
					ICM	100%

**2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP - PSISEM**  
**MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS**  
**(2021)**

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral
-----	--	-----	------------------------	------------	------------------------





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

32	Apoio à Rede Temática de Museus de Arte Sacra	32.1	Meta-Produto	Projeto Preliminar de restauração do Museu de Arte Sacra de Itu (R\$100.000,00)	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	1
					3º	<b>1</b>
META ANUAL	100%					
33	Apoio à Rede Temática de Museus de Arte Sacra	33.1	Meta-Produto	Projeto Executivo de restauração do Museu de Arte Sacra de Itu (R\$600.000,00)	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	1
					3º	<b>1</b>
META ANUAL	100%					
34	Apoio à Rede Temática de Museus de Arte Sacra	34.1	Meta-Produto	Criação de Hotsite para apoio à rede	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	1
					3º	<b>1</b>
					META ANUAL	100%
					ICM	-
					1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
Quadrim	1					
3º	<b>1</b>					
META ANUAL	100%					
ICM	-					
35	Rede Temática de Museus (fase interior)	35.1	Meta-Produto	Projeto Executado R\$580.000,00	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	1
					3º	<b>1</b>
META ANUAL	100%					
ICM	-					

**2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI**  
**MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2021)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
					1º	20.000
36		36.1	Meta-Resultado	Número mínimo de	1º	20.000





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

	Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público			visitantes virtuais únicos no site	2º Quadrim	20.000
					3º Quadrim	20.000
					<b>META ANUAL</b>	<b>60.000</b>
					ICM	100%
37	Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público	37.1	Meta-Resultado	Número mínimo de seguidores nas mídias sociais	1º Quadrim	4.200
					2º Quadrim	4.200
					3º Quadrim	4.200
					<b>META ANUAL</b>	<b>12.600</b>
					ICM	100%
38	Inserções na mídia	38.1	Meta-Produto	Número mínimo de inserções na mídia	1º Quadrim	134
					2º Quadrim	134
					3º Quadrim	134
					<b>META ANUAL</b>	<b>402</b>
					ICM	100%
39	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com Organizações	39.1	Meta-Produto	Número de novas parcerias estabelecidas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	2
					<b>META ANUAL</b>	<b>4</b>
					ICM	100%

**2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)**

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
40	Catálogos das exposições temporárias	40.1	Meta-Produto	Quantidade de catálogos (2.000) R\$62.000,00	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					<b>META ANUAL</b>	<b>4</b>





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

					ICM	100%
--	--	--	--	--	-----	------

<b>2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO- AÇÕES PACTUADAS (2021)</b>						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
41	Renovação de Seguros	41.1	Dado Extra	Seguro Renovado	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	3
					META ANUAL	3
					ICM	100%

<b>2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)</b>						
No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
42	Projeto Nova Reserva Técnica	42.1	Meta-Produto	Projeto e Obra R\$ 15.000.000,00	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021 – Museu de Arte Sacra de São Paulo

Para 2021, o Plano de Trabalho ref. Ao CG 02/2018 prevê a realização 43 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 27 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1.(PGM) Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais	2
2. (PGM) Pesquisa de Perfil e Satisfação do público espontâneo sobre o conteúdo e a expografia de mostras temporárias	40
3. (PA) Estabelecimento de parcerias visando a ampliação	1





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

da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	
4. (PA) Produção de artigos sobre as pesquisas do acervo	2
5. (PA) Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do museu	2
6. (PA) Implantação do Centro de Pesquisa e Referência em Arte Sacra	1
7. (PEPC) Exposição temporária com acervo próprio	3
8. (PEPC) Exposição temporária com acervo e terceiros	3
9. (PEPC) Programação Cultural de Férias (Projeto Desenhanga)	4
10. (PE) Palestras OU Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu	1
11. (PE) Programa(s) Interessante e Interativo (famílias) – ações realizadas com público virtual-participação	4
12. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – ações realizadas com público virtual-participação	7
13. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – visitas virtuais integradas para professores em parceria com instituições culturais	4
14. (PE) Programas de acessibilidade e Inclusão Sociocultural (público idoso, pessoas com deficiência e pessoas em situação de vulnerabilidade social)	2
15. (PSISEM) Exposições itinerantes	2
16. (PSISEM) Estágios técnicos	1
17. (PSISEM) Palestras OU Oficinas OU Cursos	2
18. (PSISEM) Visitas de apoio técnico a instituições	1
19. (PCDI) Inserções na mídia	402
20. (PCDI) Desenvolvimentos Institucional a partir de parcerias com Organizações	4

<b>Metas - Resultado</b>	<b>Total Previsto Anual</b>
1. (PGM) Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais	R\$ 346.500
2. (PGM) Recursos Financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	R\$ 41.000,00







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

3. (PGM) Pesquisa de Público – Índices de satisfação, com os dados obtidos a partir do “Formulário Google” (comunicação visual com QR Code para participação do público)	> ou = 80%
4. (PGM) pesquisa de Perfil de satisfação do público espontâneo sobre o conteúdo e a expográfica de mostras temporárias – Índice de satisfação	> ou = 80%
5. (PA) Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do Museu	30
6. (PEPC) Programação Cultural de Férias (Projeto Desenhança) Público atendido virtualmente	60
7. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no Museu	20.000
8. (PE) Palestras Ou Oficinas OU Cursos relativos à temática do Museus em parceria com o Programa de Exposições e Programação Cultural – público virtual-participação	15
9. (PE) Programa Interessante Interativo – público virtual-participação	60
10. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – público virtual-participação	108
11. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – público virtual-participação em visitas integradas para professores em parceria com instituições culturais	60
12. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – materiais educativos disponibilizados para professores e profissionais de turismo no site do museu	2
13. (PE) Visitas Educativas para Estudantes – virtuais	30
14. (PE) Visitas Educativas para Estudantes – presenciais	900
15. (PE) Programas de acessibilidade e Inclusão Sociocultural – público virtual-participação	30
16. (PSISEM) Exposições itinerantes – público atendido	100
17. (PSISEM) Estágios técnicos – público presencial atendido	1
18. (PSISEM) Estágios técnicos – municípios atendidos	1
19. (PSISEM) Palestras OU Oficinas OU Cursos – público virtual- participação	30
20. (PSISEM) Palestras OU Oficinas OU Cursos – municípios atendidos	2





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

21. (PCDI) Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público – visitantes virtuais únicos	60.000
22. (PCDI) Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público – seguidores nas mídias sociais	12.600

Espera-se também, no ano de 2021, a realização de outras 15 ações condicionadas à captação de recursos adicionais e/ou distanciamento social.

#### **4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

##### DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021 – MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

Para o ano de 2021, o Museu oferecerá 6 (seis) exposições temporárias – 3 com acervo próprio, 3 com acervo de terceiros, além de 2 (duas) exposições itinerantes junto às ações do SISEM-SP.

A programação cultural será composta por cursos livres, oficinas e workshops para o público, que possibilitará o debate e a troca de informações a respeito de temas culturais, filosóficos e teológicos

##### **4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

A política de exposições do Museu do Museu de Arte Sacra de São Paulo está calcada na missão, compromissos institucionais e acervo do museu. Visa oferecer uma programação variada ao longo do ano, a partir da ocupação do espaço expositivo de forma a otimizar a possibilidade de exibição do acervo ao público. Entende-se que a partir desta visão, que o museu atende as possibilidades de extroversão do patrimônio sob sua guarda, complementadas com ações culturais e ações educativas junto ao público em geral, frequentadores, turistas, estudiosos e escolares.

Especificamente em razão do exíguo espaço existente na área do Mosteiro da Luz, sede do museu, optou-se pela utilização de todo o espaço disponível no mosteiro para a realização de exposições. E, como forma de complementar a área necessária para o cumprimento deste programa, o museu conta com uma área externa à sua sede, mas contígua a ela, localizada dentro da Estação Tiradentes do Metrô. Esta área, em um total de 128,10 m<sup>2</sup> é fruto de um convênio celebrado entre a SAMAS e a Secretaria dos Transportes Metropolitanos de São Paulo, celebrado em 2015 onde parte da área da estação foi cedida ao MAS para a realização de atividades expositivas.

A partir destas premissas o programa de exposições do museu está estruturado em três eixos, detalhadoS abaixo.

1. Exposição de longa duração: reformulada no ano de 2020 em razão do jubileu de organização do museu, privilegia a apresentação do acervo da instituição A partir de um eixo histórico-artístico. Ocupa o espaço dos quatro corredores, ao redor do Jardim do Claustro aliando a utilização de novos recursos expositivos à preservação do patrimônio edificado.
2. Exposições temporárias: a partir das metas estabelecidas nos planos de trabalho firmados junto à unidade gestora e será realizado em três modalidades distintas:





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

- Exposições temporárias realizadas exclusivamente com acervo da instituição: atendendo às recomendações e metas da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico apresentando "recortes" do acervo, verticalizando através de temáticas distintas, pontos da exposição de longa duração. São realizadas preferencialmente nas salas de exposição temporárias localizadas no edifício do Mosteiro da Luz;
- Exposições realizadas acervos de terceiros: nesta modalidade são apresentados projetos curatoriais aprovados pelo Conselho de Orientação ou propostos pela direção do museu com acervo e curadorias externas. Nesta modalidade o museu privilegia entre outros, o espaço localizado do Metrô Tiradentes e franqueia este espaço a jovens artistas e/ou artesãos como ferramenta para a disseminação da cultura. Faz parte da agenda permanente do museu, por exemplo, a realização anual da exposição de presépios artesanais premiados pela SUTACO. Nas propostas apresentadas por terceiros, após a entrega do plano de trabalho anual, considera-se que a instituição não dispõe de recursos para o financiamento destes projetos e, portanto, pode eventualmente oferecer seu espaço expositivo e infraestrutura

As exposições realizadas nos espaços expositivos têm sua replicação em ambiente virtual e podem ser vistas no site da instituição.

1. Exposições itinerantes:

Como parte de seu compromisso na difusão e interiorização da cultura, neste eixo, o museu disponibiliza exposições temporárias para exposições em outros museus e instituições culturais localizadas no interior do Estado atuando em parceria com o SISEM-SP e de acordo com agenda pré-estabelecida.

Para o ano de 2021, o Museu oferecerá 6 (seis) exposições temporárias a saber: 3 com acervo próprio, 3 com acervo de terceiros. Também haverá: uma exposição resultante de Edital PROAC e duas exposições itinerantes junto às ações do SISEM-SP, conforme cronograma abaixo:

JANEIRO

23/01

Museu : "**Imagens de Roca e de Vestir**" (Exposição temporária com acervo próprio)

Período 23/01 a 28/03/2021

Sinopse: Dentre as diversas formas escultóricas que encontramos para representar os santos, há as chamadas imagens de roca e de vestir, cujo estudo, durante muito tempo, foi "desprezado" pelos pesquisadores por serem consideradas como uma expressão artística de menor importância. Com grande popularidade no século XIX, foram largamente utilizadas no culto doméstico e nas procissões, principalmente as da Paixão de Cristo. Já durante os séculos XX e XXI, este tipo de representação ganhou notoriedade e renasceu, também, como objeto de desejo de colecionadores. Na exposição é apresentado um recorte dos diversos tipos existentes de imagens de roca e vestir, além de exemplares que ainda podem ser vistos nas procissões da Paixão e em muitos altares de igrejas paulistas, obras artísticas e religiosas, dos séculos religiosos e XVIII e XIX, que evidenciam os significados da cruz.

Metrô Tiradentes: "**Qual é a Sua Cruz**" (Exposição temporária com obras de terceiros) – prorrogada até 24/04 em razão da pandemia

Período 23/01/2021 a 28/03/2021

21



S0E6DCI202103927



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

Sinopse: Exposição composta por 70 cruzeiros elaborados por 50 artistas do centro-oeste brasileiro, pertencentes a uma coleção privada, que permite conhecer as dinâmicas dos processos artísticos daquela região, a ampliando e iluminando as fronteiras de outras regiões do país, uma vez que São Paulo possui um potencial maior de divulgação. deste vasto país.

ABRIL

17/04

Museu (salas 6,7 e 8): "**Fruto Proibido**" (Exposição temporária com obras de terceiros)  
Período: 17/04 a 13/06/2021

Sinopse: Obras da artista plástica Eva SOBAN que contrapõe duas árvores simbólicas da Bíblia: a "Árvore da Ciência do Bem e do Mal" e a "Árvore da Vida".

17/04

Museu (sala 12): "**Corpo e Alma**" (Exposição temporária com curadoria e obras de terceiros – sem custo para a instituição)  
Período: 17/04 a 13/06/2021

Sinopse: Obras do artista plástico JOÃO TREVISAN que realiza esculturas e pinturas que são meditações sobre a fisicalidade e a contemplação. As pinturas "pretas" de Trevisan falam poeticamente a linguagem dos céus noturnos e suas esculturas fazem referência aos trilhos das ferrovias e à savana seca do Sertão. Trabalhando com uma variedade de mídias, a exposição é composta de obras feitas nos últimos dois anos e inclui suas "pretas" pinturas a óleo, esculturas de madeira bruta talhadas e ferro e um vídeo performance recente feita ao longo de uma ferrovia nos arredores de seu estúdio em Brasília.

Metrô Tiradentes: "**Arte Preta**" (Exposição temporária com obras do museu e de terceiros). Exposição em substituição à prevista anteriormente, por desistência da artista.

Período: 13/05 a 07/07/2021

Sinopse: Painel representativo da arte preta no Brasil, do século 18 ao 21. Obras sacras de santeiros do 18, 19 e 20, e peças de design do século 21, exibidas nos nichos e projetadas por toda a Sala do Metrô, formam a exposição que anuncia a oitava edição da mostra Modernos Eternos SP que se realiza no próximo mês de outubro de forma virtual, tendo como base real o MAS. O pano de fundo deste evento anual é a mistura do antigo e do novo na arquitetura, no design e na arte em sítios históricos da cidade, tais como o Mosteiro de São Bento (2019), e a Casa Modernista da Rua Bahia (2020).

JUNHO

26/06

Museu (salas 6,7 e 8): "**Salão Paulista de Arte Naif**" (Cessão de espaço. Exposição temporária com curadoria e obras de terceiros. Recurso do PROAC Edital)

Período: 26/06 a 29/08

Sinopse: Mostra presencial e virtual de obras de ARTISTAS NAIFS paulistas escolhidas a partir de um edital, realizado pelos organizadores e, também, por obras de artistas convidados, e do homenageado dessa primeira edição José Antonio da Silva."

MAIO – SETEMBRO – OUTUBRO - sem abertura de exposições

NOVEMBRO

20/11

22





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

Metrô Tiradentes: **Exposição Anual de Presépios** (Exposição temporária com acervo próprio)

Período: 20/11/2021 a 09/01/2022

Sinopse: O Museu de Arte Sacra, em seu acervo, conta com uma maravilhosa coleção de presépios. Diversas culturas são reveladas nas coleções de presépios do MAS.

20/11

Museu : "**Natividade pelas mãos dos pintores**" (Exposição temporária com acervo próprio)

Período: 20/11/2021 a 09/01/2022

Sinopse: Resgatando antiga tradição, o Museu de Arte Sacra propõe uma exposição no período do advento onde cenas do nascimento de Cristo são apresentadas ao público nas mais diversas formas de pinturas relacionadas ao tema.

Exposições do SISEM:

**"Arte Sacra para Ver e Sentir"**

Sinopse: Exposição com 70 réplicas das obras mais representativas do acervo da instituição apresentando um panorama do Museu de Arte Sacra de São Paulo, destinado ao público em geral mas, principalmente ao público deficiente. Possui legendas e textos em braile, audioguias e material em LIBRAS.

20/02 a 30/04 – Shopping Plaza Itu(realizada em parceria com a Prefeitura Municipal)

Período a definir: Piracicaba – em parceria com a Diocese de Piracicaba.

Para as efemérides, o Museu de Arte Sacra, devido às condições atuais de pandemia e fechamento à visitação presencial, tem preparado atividades virtuais, principalmente no Instagram, parceria entre os Programas de Exposição e Programação Cultural e o Programa Educativo. Assim, a cada data, um evento será preparado, informado e divulgado para que o público possa participar. Algumas datas já tem ações sendo preparadas, outras, ainda estão em estudo.

No site do Museu também está disponibilizada Exposição exclusivamente Virtual, como nova proposta de alcance de público:

Elevisis 2021 – 2023, Grécia, Capital Europeia da Cultura –

Período:

Sinopse: A exposição destaca,na história grega, grandes feitos e mistérios relativos à Eleusis e à própria Grécia, que, no período de 2021 a 2023, está considerada uma das capitais europeias da cultura.

## 5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão Museológica	15
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão de Acervos	15
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e	10

23





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

Programação Cultural	
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Integração ao SISEM-SP	10
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Edificações	15
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 02/2018. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



## **ANEXO III– PLANO ORÇAMENTÁRIO**

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2018  
PERÍODO: 01/01/2019 – 30/06/2023**

**ANO: 2021**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO



Assinado com senha por JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - 24/05/2021 às 16:18:41, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - 24/05/2021 às 18:50:05, RICARDO NOGUEIRA DO NASCIMENTO - 25/05/2021 às 09:20:16 e SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 28/05/2021 às 10:41:23.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 24/05/2021 às 15:42:15.  
Documento Nº: 18006831-2139 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=18006831-2139>



SCECDCI202104106

## PLANO ORÇAMENTÁRIO

O.S.: ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO  
- SAMAS  
C.G.: 002/2018

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO  
CONTRATO DE GESTÃO

		<b>Orçamento Anual(R\$)</b>
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contato de Gestão</b>	<b>7.672.500,00</b>
1.1	Repasse Contrato de Gestão	7.750.000,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	77.500,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	77.500,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	-
1.3	Outras Receitas	-
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	<b>-</b>
2.1	Investimento do CG	-
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	<b>387.500,00</b>
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	387.500,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	41.000,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	346.500,00
3.1.3	Trabalho Voluntário	-
3.1.4	Parcerias	-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		<b>Orçamento Anual (R\$)</b>
<b>4</b>	<b>Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	<b>7.731.000,00</b>
4.1	Receita de Repasse Apropriada	7.672.500,00
4.2	Receita de Captação Apropriada	41.000,00
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	41.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	-
4.2.3	Trabalho Voluntário	-
4.2.4	Parcerias	-
4.3	Total das Receitas Financeiras	17.500,00

2





<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	-
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	-

Despesas do Contrato De Gestão		<b>Orçamento Anual (R\$)</b>
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	<b>7.731.000,00</b>
6.1	Subtotal Despesas	7.731.000,00
<b>6.1.1</b>	<b>Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios</b>	<b>3.930.000,00</b>
6.1.1.1	Diretoria	978.000,00
6.1.1.1.1	Área Meio	-
6.1.1.1.2	Área Fim	978.000,00
6.1.1.2	Demais Funcionários	2.876.000,00
6.1.1.2.1	Área Meio	1.060.000,00
6.1.1.2.2	Área Fim	1.816.000,00
6.1.1.3	Estagiários	24.000,00
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	24.000,00
6.1.1.4	Aprendizes	52.000,00
6.1.1.4.1	Área Meio	-
6.1.1.4.2	Área Fim	52.000,00
<b>6.1.2</b>	<b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>	<b>1.563.000,00</b>
6.1.2.1	Limpeza	218.000,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	676.000,00
6.1.2.3	Jurídica	50.000,00
6.1.2.4	Informática	23.000,00
6.1.2.5	Administrativa / RH	65.000,00
6.1.2.6	Contábil	112.000,00
6.1.2.7	Auditoria	50.000,00
6.1.2.8	Outras Despesas (Consultorias Diversas)	369.000,00
<b>6.1.3</b>	<b>Custos Administrativos e Institucionais</b>	<b>1.276.000,00</b>
6.1.3.1	Locação de imóveis	592.000,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	311.000,00
6.1.3.2.1	Água	116.000,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	144.000,00
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	9.000,00
6.1.3.2.5	Telefonia	42.000,00
6.1.3.3	Uniformes e EPis	8.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	6.000,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	165.000,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	44.000,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	125.000,00
6.1.3.8	Outras Despesas (bilheteria, loja e contribuição)	25.000,00



<b>6.1.4</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>304.000,00</b>
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	261.500,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	14.500,00
6.1.4.3	Seguros (predial, incêndio, etc.)	28.000,00
<b>6.1.5</b>	<b>Programas de Trabalho da Área Fim</b>	<b>492.000,00</b>
<b>6.1.5.1</b>	<b>Programa de Acervo</b>	<b>20.000,00</b>
6.1.5.1.1	Transporte de acervo	6.000,00
6.1.5.1.2	Conservação preventiva	14.000,00
<b>6.1.5.2</b>	<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	<b>427.000,00</b>
6.1.5.2.1	Manutenção da exposição de longa duração	15.000,00
6.1.5.2.2	Exposições temporárias	412.000,00
<b>6.1.5.3</b>	<b>Programa Educativo</b>	<b>15.000,00</b>
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	10.000,00
6.1.5.3.2	Materiais e recursos educativos	5.000,00
<b>6.1.5.4</b>	<b>Programa de Integração ao Sisem-SP</b>	<b>30.000,00</b>
6.1.5.4.1	Ações de comunicação (publicações temáticas, exposições em museus fora da capital etc.)	30.000,00
<b>6.1.6</b>	<b>Comunicação e Imprensa</b>	<b>166.000,00</b>
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	116.000,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	30.000,00
6.1.6.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	20.000,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-
6.2.1	Depreciação	-
6.2.2	Amortização	-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	-
6.2.4	Outros (especificar)	-
<b>7</b>	<b>Superavit/Deficit do exercício</b>	<b>0,00</b>

Obs.: Item 6.5.1 "Programas de trabalho área fim" integra os programas de acervo, exposições, educativo e sisem-sp.





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

**ANEXO TÉCNICO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E  
COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO**

**PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018**  
**PERÍODO: 01/01/2019 A 30/06/2023**

**ANO: 2021**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**  
REFERENTE AO(S) MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO



Assinado com senha por JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - 25/05/2021 às 17:24:02, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - 25/05/2021 às 20:55:34 e SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 28/05/2021 às 10:41:00.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 17:04:49.  
Documento Nº: 17808155-6700 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17808155-6700>



SCECDCI202103930

**SIGA**



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

**SUMÁRIO**

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	<u>2</u>
1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA	<u>2</u>
2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	<u>12</u>
2.1 CHECK LIST GERAL	<u>12</u>





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

## **OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

O presente documento detalha as obrigações de rotinas técnicas concernentes a uma instituição museológica, que envolvem a gestão museológica, abrangendo as rotinas administrativas e financeiras e as atividades de preservação, pesquisa e comunicação, que devem ser desenvolvidas cotidianamente pelas equipes do museu.

Detalha ainda os compromissos de informação a serem apresentados 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.

### **1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA**

#### **I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA**

##### **Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico**

- Desenvolver/atualizar e executar os documentos norteadores da gestão museológica da instituição, submetendo-os à apreciação do Conselho de Orientação e à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.

##### **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira**

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, 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.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no 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 pela 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

3



SCECDCI202103930



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

a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (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 o 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 nos 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.
- 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, 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.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe do museu, das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do museu.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do museu.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria de Cultura e Economia Criativa com outros órgãos governamentais.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

### **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**

- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.

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

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos.
- Elaborar pesquisa de capacidade máxima de atendimento do museu que inclua a capacidade de público na edificação, a capacidade de pessoas em evento e a capacidade de atendimento em pesquisa, ações culturais e ações educativas.
- Desenvolver estratégias de ação envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da Instituição.

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





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

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão museológica.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as exposições (totem).
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar.
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público virtual.

#### **Eixo 6 – Acessibilidade**

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes e integrar ao museu profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe para promoção de um atendimento qualificado aos diferentes tipos de público.
- Elaborar projetos expositivos considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma visita autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.
- Promover ações culturais e educativas acessíveis.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais, reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.) ou que estejam no entorno do museu.
- Promover acessibilidade física em áreas internas e externas ao museu, em consonância com o Programa de Edificações.

#### **Eixo 7 – Sustentabilidade**

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas do museu.
- Garantir o acesso e familiarização do corpo funcional do museu ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Criar um Comitê de Sustentabilidade, composto por um integrante de cada área do museu, com a atribuição de definir as prioridades de ação do museu com base em uma avaliação do seu impacto positivo e negativo, atual e potencial nos ODS através das suas cadeias de valor.
- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.





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

- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais na Ibero-América.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções do museu tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos do museu e do campo dos museus.
- Para a promoção da sustentabilidade, o museu deve realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.
- Relatar e comunicar informações a respeito do avanço em relação ao desenvolvimento sustentável, utilizando sempre que couber os indicadores comuns e as prioridades compartilhadas pelo setor museal.

#### **Eixo 8 - Gestão tecnológica**

- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.
- Garantir a divulgação interna de boas práticas para o uso adequado de hardwares e softwares da instituição.
- Assegurar a segurança e a integridade digital dos dados gerados pela instituição em seus mais diversos setores.
- Aderir, no que couber, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº13.709/18.
- Desenvolver planos de contingência para evitar casos de obsolescência, perda de dados, ataques cibernéticos dentre outros riscos ao parque tecnológico da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados na área de tecnologia.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para o desenvolvimento e manutenção de hardwares e softwares da instituição.

#### **II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO**

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, Política de Preservação Digital.
- 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 possuir.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos do museu. A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos.







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

- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros nacionais e 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 museológicos, arquivísticos e de obras raras estabelecidos pela SEC e indicados nas legislações pertinentes e nas cláusulas previstas no contrato de gestão.
- Informar por meio de relatório os restauros, os empréstimos e as novas aquisições incorporadas ao acervo da instituição em período pactuado no contrato de gestão.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfímes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registradas a localização e o estado de conservação deles.
- 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 microfímes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- 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 à gestão de acervos do Estado, por meio o Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- 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.
- 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 sobre o acervo e as linhas de pesquisa do museu, promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, fomentar o desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de documentação, conservação e pesquisa da instituição.





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

- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

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

- Realizar planejamento das exposições e programação cultural, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Manter, atualizar e aprimorar legendas e comunicação visual nas exposições.
- Assegurar a acessibilidade expositiva, em consonância com o Programa de Gestão Museológica, à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida.
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar das ações de articulação da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus, Programa "Sonhar o mundo", férias nos museus, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação nas campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, e outros eventos que ocorram ao longo do ano.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

**IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**





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

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o planejamento de todas as ações vinculadas à educação museal.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do Programa Educativo.
- Planejar as rotinas da equipe do núcleo educativo, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas inerentes ao trabalho educativo, a partir dos eixos temáticos próprios do museu, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com a educação não formal.
- Planejar as ações, projetos e programas educativos, desenvolvendo sua metodologia de ação, cronograma e necessidades de recursos humanos e financeiros.
- Ofertar visitas educativas, oficinas, leitura de imagens e objetos patrimoniais, dentre outras ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo, observando a capacidade de atendimento qualificado do público.
- Contribuir com a área de Recursos Humanos na realização de ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento, bem como desenvolver com estes a compreensão do museu como espaço público de finalidade educativa.
- Desenvolver projetos de formação, realizando cursos, oficinas, palestras e produzindo materiais de apoio que possam contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.
- Elaborar materiais e recursos educativos qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas e distribuição a diferentes públicos. Deve-se considerar a contribuição de outras áreas técnicas no desenvolvimento dos materiais educativos, considerando-se as especificidades inerentes a sua produção em diferentes suportes, como a elaboração do design, o uso de tecnologias na produção de conteúdo digital, dentre outros.
- 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.
- Desenvolver e executar projetos e ações educativas inclusivas e acessíveis, em acordo aos princípios estabelecidos institucionalmente, voltados a grupos sociais diversificados, excluídos socialmente 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.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições sociais ou do terceiro setor com função, finalidade ou interesse educativo, tais como ONGs, institutos, associações, agências de turismo, dentre outros.
- Realizar processos avaliativos visando à garantia da satisfação do público em relação ao serviço prestado e acompanhamento para melhoria das ações desenvolvidas, bem como apresentar os resultados das pesquisas e avaliações em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.





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

- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

**V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP**

- Propor ações que estejam em consonância com as linhas de ação do SISEM-SP (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento), com as demandas mapeadas junto aos colegiados do SISEM-SP (representações regionais e COSISEM-SP – Conselho de Orientação do SISEM-SP) e com o público-alvo principal do SISEM-SP (museus paulistas e profissionais de museus). Tais ações propostas deverão ser discutidas previamente com o GTC SISEM-SP – Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP.
- Apresentar cada ação proposta de forma detalhada, contendo minimamente determinação de público-alvo, cronograma de execução, período de execução e metodologia de avaliação de público e de impacto, resultados esperados.
- Atentar e obedecer os prazos mínimos determinados para o planejamento de ações do SISEM-SP, permitindo assim maior eficácia na divulgação: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e até 10 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTC SISEM-SP.
- Coordenar junto ao GTC SISEM-SP possibilidades de parcerias institucionais com outros museus paulistas, de forma a evitar sobreposições de ações no planejamento do SISEM-SP.
- Participar das ações em rede promovidas pelo SISEM-SP (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Mapear em suas áreas de atividades-meio e de atividades-fim, possibilidades de ações para este programa.
- 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.
- Manter atualizadas as informações referentes ao público mensal e orçamento anual na plataforma do Cadastro Estadual de Museus.

**VI) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse, firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a





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

Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.

- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a *Política de Porta-Vozes da SEC*.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

## VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as questões relacionadas à





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

- restauração, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município.
  - Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
  - Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente.
  - Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência, que deverá ser desenvolvido a partir da Norma Brasileira ABNT NBR 15219/2005 e da Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros nº 16/2011 "Plano de emergência contra incêndio", considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40/2011 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos", com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários.
  - Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
  - Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
  - Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.
  - Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
  - Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
  - Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

## 2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

A OS deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa o Relatório Quadrimestral de Atividades e o Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 3º quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do





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

Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os documentos anexos constantes no CheckList Geral.

A OS também deverá apresentar 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

<b>2.1 CHECK LIST GERAL</b>	
<b>Programa de Gestão Museológica</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
<b>Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico</b>	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
<b>Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira</b>	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido	Manual de Recursos Humanos

13





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

aprovado)	
Quadrimestral	Relatório Gerencial de Orçamento - Previsto x Realizado
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Relatório de Captação de Recursos
	Balancete Contábil
	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
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
3º quadrimestre	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	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
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
	Certificado de regularidade do FGTS CRF
	Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
	Certidão de tributos mobiliários
	Certificado do CADIN Estadual
	Relação de apenados do TCE
	Sanções administrativas
	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE	







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

	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
<b>Eixo 3 - Financiamento e Fomento</b>	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
<b>Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público</b>	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
<b>Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados</b>	
2º e 3º quadrimestres	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Plano Museológico
	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
<b>Eixo 6 - Acessibilidade</b>	
1º e 3º quadrimestres	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade





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

<b>Eixo 7 - Sustentabilidade</b>	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
<b>Eixo 8 - Gestão Tecnológica</b>	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
<b>Programa de Gestão de Acervos</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados
3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
2º quadrimestre do segundo ano	Política de Gestão de Acervos





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

de vigência do Contrato de Gestão	Plano de Conservação de Acervos
<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público
	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)
	Relatório das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural
3º quadrimestre	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
<b>Programa Educativo</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório de ações do núcleo educativo
1º e 3º quadrimestres	Matriz de monitoramento do educativo
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano educativo
3º quadrimestre	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)
	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.





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

<b>Programa de Integração ao SISEM-SP</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Máximo de 10 dias após a realização da atividade, e nos relatórios quadrimestrais e anual	Relatório conciso sobre a ação de formação (cursos, oficinas, palestras, workshops) realizada considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo
	Relatório conciso sobre Exposições itinerantes realizadas, considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo
	Relatório conciso sobre as Visitas de Apoio Técnico a instituições museológicas
	Relatório conciso sobre participação nas reuniões e atividades das Redes Temáticas
	Relatório conciso sobre estágios técnicos oferecidos para ações específicas de curta duração
1º quadrimestre	Atualização orçamentária na plataforma do Cadastro Estadual de Museus (fevereiro)
2º ou 3º quadrimestres	Material referente à participação no Encontro Paulista de Museus com Painéis digitais/apresentações em mesas expositivas (se houver)
Mensalmente	Atualização do número de público visitante da instituição na plataforma do Cadastro Estadual de Museus (CEM)
<b>Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório trimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório trimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de comunicação





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

3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
<b>Programa de Edificações</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas, entregue no <u>quadrimestre de contratação</u> .
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º quadrimestres	Cópia do Alvará de Funcionamento Local de Reunião ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
	Cópia do comprovante de execução do serviço de combate a pragas e/ ou relato das ações realizadas
	Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB no quadrimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
	Relato das ações de segurança e prevenção de incêndios realizadas
3º quadrimestre	Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios (consolidado das ações de todos os trimestres)
	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas
	Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio





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

## **ANEXO TÉCNICO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2018**  
**PERÍODO: 01/01/2019 – 30/06/2023**

**ANO: 2021**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

**REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO**





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

## **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor Total do Contrato de Gestão **R\$ 34.590.643,93** (Trinta e quatro milhões, quinhentos e noventa mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos)

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social Associação Museu de Arte Sacra de São Paulo, o montante de **R\$ 33.152.800,00** (trinta e três milhões, cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de jan/2019 e jun/2023, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir. Do valor total, o montante de R\$ 33.152.800,00 (trinta e três milhões, cento e cinquenta e dois mil e oitocentos reais) que onera a rubrica orçamentária do Programa 1214 - Gestão de Museus e o valor de R\$ 1.437.843,93 (um milhão, quatrocentos e trinta e sete mil, oitocentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos) corresponde a saldos da conta de repasse do contrato de gestão, de captação de recursos incentivados e do fundo de contingência do Contrato de Gestão nº 07/2013

Ano	Total Ano (R\$)	Fonte	Data Limite	Total Parcela (R\$)
2019		1º dia de Vigência contratual	Reversão do saldo da conta de repasse do contrato de gestão, de captação de recursos incentivados e do fundo de contingência do Contrato de Gestão nº 07/2013	1.437.843,93

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	7.750.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2019	01	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	02	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2019	03	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	04	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	05	270.000,00
TOTAL GERAL:							7.750.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	6.432.800,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2020	1	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	2	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2020	3	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2020	4	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	5	311.666,67

2



Assinado com senha por JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - 24/05/2021 às 16:44:00, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - 24/05/2021 às 18:48:28, RICARDO NOGUEIRA DO NASCIMENTO - 25/05/2021 às 09:21:23 e SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 28/05/2021 às 10:41:44.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 24/05/2021 às 16:31:47.  
Documento Nº: 18014814-2718 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=18014814-2718>



SCECDC|202104108



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

	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2020	6	311.666,67
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2020	7	311.666,67
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2020	8	511.133,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2020	9	623.333,34
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2020	10	623.333,34
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	11	623.333,34
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2020	12	623.333,34
TOTAL GERAL:						6.432.800,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021	7.7500.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2021	1	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	2	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2021	3	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2021	4	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	5	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2021	6	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2021	7	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	8	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2021	9	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2021	10	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	11	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2021	12	657.085,63
TOTAL GERAL:							7.750.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	7.480.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	623.333,33

3



Assinado com senha por JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - 24/05/2021 às 16:44:00, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - 24/05/2021 às 18:48:28, RICARDO NOGUEIRA DO NASCIMENTO - 25/05/2021 às 09:21:23 e SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 28/05/2021 às 10:41:44.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 24/05/2021 às 16:31:47.  
Documento Nº: 18014814-2718 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=18014814-2718>



SCECDC|202104108





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

	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2022	7	623.333,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	623.333,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	623.333,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2022	10	623.333,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	11	623.333,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2022	12	623.333,33
TOTAL GERAL:						7.480.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023	3.740.00,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	623.333,33
TOTAL GERAL:							3.740.000,00

**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, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.





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

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS)**

ÓRGÃO CONCESSOR: SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO: Associação Museu de Arte Sacra - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

INTERVENIENTE (se houver): \_\_\_\_\_

Nº DO CONVÊNIO: (1) \_\_\_\_\_

TIPO DE CONCESSÃO: (2) - 3º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão 002/2018 – Fomento e operacionalização da gestão e execução, pela Contratada, das atividades e serviços na área cultural no Museu de Arte Sacra de São Paulo.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO(3): R\$ 7.750.000,00 (sete milhões, setecentos e cinquenta mil reais)

EXERCÍCIO (3): 2021

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (4) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como o processo das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelos órgãos conessor e beneficiário, bem como do interveniente, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);





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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: São Paulo, maio de 2021.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:**

Nome: Sérgio Henrique de Sá Leitão

Cargo: Secretário da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

CPF: 929.010.857-68

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE BENEFICIÁRIO:**

Nome: JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS

Cargo: Diretor Executivo – SAMAS – Museu de Arte Sacra

CPF: 006.582.198-04

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo**

**PELO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:**

Nome: Sérgio Henrique de Sá Leitão

Cargo: Secretário da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

CPF: 929.010.857-68

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste e respectiva prestação de contas:**

**PELO ÓRGÃO/ENTIDADE BENEFICIÁRIO:**

Nome: JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS

Cargo: Diretor Executivo – SAMAS – Museu de Arte Sacra

CPF: 006.582.198-04

Assinatura: \_\_\_\_\_





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

**PELO INTERVENIENTE (devidamente cadastrado no sistema):**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo (se for o caso): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

- (1) Quando for o caso.
- (2) Convênio, Auxílio, Subvenção ou Contribuição.
- (3) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas
- (4) Facultativo. Indicar quando já constituído.

