



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

8º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO nº 011/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E O INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO.

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, Sérgio Sá Leitão brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04346735-6/RJ e do CPF/MF nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 02.634.914/0002-10, tendo endereço à Rua Visconde de Parnaíba, nº 1316 – Mooca – CEP: 03164-300 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 49.975, neste ato representado pela Senhora Alessandra de Almeida Santos, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 64.742.053-3 e do CPF/MF nº 271.092.568-04, e pelo Senhor Thiago da Silva Santos, Diretor Administrativo Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 34.644.947-9 e do CPF nº 291.861.718-01, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 04-06-1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29-09-1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 279968/2016, 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 da Imigração instalado na Rua Visconde de Parnaíba, nº 1316 – Mooca – CEP: 03164-300 – 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 E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA), III (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO), E IV (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para repactuação das ações, mensurações, rotinas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA, itens 9.1, 21, 22 e 24 do Contrato de Gestão nº 011/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA
CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das





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

determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações: (...)

9.1 - A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

21 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 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 do 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 quadrimestral no Anexo III - Compromissos de Informação.

22 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora 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 quadrimestrais do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação.

24 – 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.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA TERCEIRA, item 06, do Contrato de Gestão nº 011/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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:

(...)





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

6 – 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 – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global” e dos compromissos descritos no “Anexo III – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA QUARTA, Parágrafo Primeiro, do Contrato de Gestão nº 011/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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 e III 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, 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, Parágrafo Primeiro, Parágrafo Quarto, item c.4 do Parágrafo Sétimo, do Contrato de Gestão nº 011/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo IV – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 32.248.268,00** (Trinta e dois milhões, duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais).

(...)

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos

3

Assinado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 17/05/2021 às 12:41:32, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 17/05/2021 às 14:16:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - 18/05/2021 às 15:54:39, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 18/05/2021 às 15:58:53, AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 19/05/2021 às 14:57:20 e SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:25:57.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 17/05/2021 às 12:06:27.

Documento Nº: 17636462-110 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17636462-110>



SCECDC|202103658



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

especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a 4,75% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2021, de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo II – Plano de Trabalho, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

(...)

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

(...)

c) Conta de recursos de contingência: para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, sendo composta de 1,0% do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, percentual este considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta e fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. 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, parágrafo segundo, Contrato de Gestão nº 011/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2021, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 6.316.273,00 (Seis milhões, trezentos e dezesseis mil duzentos e setenta e três reais), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o “Anexo IV – 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 de R\$ 6.316.273,00 (Seis milhões, trezentos e dezesseis mil, duzentos e setenta e três reais) que onerará a





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

rubrica 13.391.1214.5732.0000, no item 33.90.39-75 no exercício de 2021 será repassado em 12 (doze) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 5.684.645,70 (Cinco milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos), serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo IV – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 631.627,30 (Seiscentos e trinta e um mil, seiscentos e vinte e sete reais e trinta centavos), serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo IV – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação quadrimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo I – 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 quadrimestre subsequente, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global

CLÁUSULA OITAVA

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

ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS

Diretora Executiva

IIINSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA
DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

THIAGO DA SILVA SANTOS

Diretor Administrativo

5

Assinado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 17/05/2021 às 12:41:32, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 17/05/2021 às 14:16:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - 18/05/2021 às 15:54:39, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 18/05/2021 às 15:58:53, AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 19/05/2021 às 14:57:20 e SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:25:57.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 17/05/2021 às 12:06:27.

Documento Nº: 17636462-110 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17636462-110>



SCECDCI202103658



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

II INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA
DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

Testemunhas:

Amanda Roberta Elisário Gonçalves
Assessora da Diretoria
Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da imigração
CPF: 014.039.946-17

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

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2016

PERÍODO: 01/01/2021 – 31/12/2021

ANO: 2021

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:05:42, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:12, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:47, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:26:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:34:31.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:12:39.
Documento Nº: 17798799-8301 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17798799-8301>



SCECDCI202103903

SIGA



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

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO GERAL	4
3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	5
4. OPERACIONALIZAÇÃO	5
4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA	6
5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO	7
5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA	7
5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS	11
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	13
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	20





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

1. APRESENTAÇÃO

A presente proposta de Plano de Trabalho do Museu da Imigração para o exercício 2021 foi elaborada considerando o atual contexto pandêmico, que desde o ano anterior vem impondo a adoção de medidas restritivas no que tange ao funcionamento dos equipamentos culturais, bem como quanto ao desenvolvimento de ações e atividades nas diversas áreas dos museus.

Nesse sentido, o Museu da Imigração atuará no sistema híbrido durante todo o exercício de 2021, reforçando os protocolos sanitários para receber o público presencial e assim garantir a integridade física de seus colaboradores e visitantes.

O ambiente virtual será intensificado ainda mais de modo a manter a posição de destaque alcançada em 2020 como um dos equipamentos culturais mais visitados das 20 instituições do Estado de São Paulo, constando entre os cinco com maior número de visitantes presenciais, de acordo com o balanço de número de público presencial dos museus paulistas, realizado pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa. O calendário digital do Museu da Imigração para o ano de 2021 contemplará lançamentos de exposições virtuais, lives sobre diferentes temáticas e com participação de convidados, contações de histórias, disponibilização de visitas mediadas, além de uma ampla programação cultural englobando todas as datas comemorativas.

Apesar do fechamento do Museu da Imigração por mais de 7 meses em 2020, o INCI conseguiu no período potencializar diversas parcerias existentes, bem como firmar novas visando projetos em 2021. Dentre eles, a exposição fotográfica "Quem conta essa história: refugiados jornalistas ou jornalistas refugiados?" - desenvolvida para celebrar os 70 anos da Agência da ONU para Refugiados (ACNUR) e o centenário da Folha de São Paulo. A mostra apresenta os motivos do deslocamento forçado, a trajetória e o processo de integração de quatro jornalistas, que deixaram seus países de origem em busca de proteção internacional no Brasil. Outra parceria importante, de longa data, é com Observatório das Migrações da UNICAMP que resultará no projeto Vozes, uma série de seminários virtuais e/ou presenciais, abordando a temática imigração sob diversas óticas (mulheres, homens, crianças, idosos, 2ª geração, etc.). Também serão mantidas as parcerias com os consulados para a realização do Projeto Viva!.

No que diz respeito ao Programa de Acervo, a prioridade nas rotinas técnicas será o projeto de regularização do acervo, que poderá encerrar um processo complexo iniciado em 2011, quando o INCI assumiu o gerenciamento do Museu da Imigração. O Núcleo de Preservação se dedicará aos serviços de inventariar as coleções museológica, bibliográfica e de história oral, com ênfase nas ações de regularização do acervo e de revisão dos registros sobre os itens.

O Programa de Exposições prevê a realização da segunda edição do Programa de Residência Artística, que em 2019 abriu uma nova frente para o MI no sentido de recolocar alguns debates em torno do lugar da arte em museus históricos, da própria matriz desde a qual atua o Museu e, obviamente, sobre o fenômeno da migração. A equipe também se debruçará no desenvolvimento de uma exposição com acervo da instituição, intitulada "Mulheres em movimento", que será realizada em diálogo com uma exposição de tema similar em elaboração pelo Museu do Café. Outro importante projeto dentro do Programa de Exposições foi denominado "1300° Das cinzas uma árvore", de autoria da ceramista Hideko Honma, trata de uma exposição temporária com mote em uma das árvores centenária do jardim Museu, que não resistiu à passagem do tempo em 2020.

No Programa Educativo, o momento de distanciamento social possibilitou a concepção e a implementação de novas propostas no ambiente virtual com o propósito de manter a relação com o público ativa, sendo necessário para 2021 algumas adaptações para atender o funcionamento híbrido do Museu. Destaque para o novo modelo do projeto





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

extramuros "Museu vai à escola", desenhado para alcançar os ambientes presenciais e virtuais, além de outros espaços de interação remota.

No âmbito do Programa de Integração ao SISEM/SP, o cenário da pandemia do coronavírus impede a atuação mais efetiva, sendo necessário adotar também o sistema híbrido, mais focado nos dois primeiros quadrimestres em ações online. Como articulador da Rede de Museus Históricos desde 2013, o MI propõe realizar em 2021 um seminário na ocasião da Semana Nacional de Museus, utilizando o mesmo tema "O futuro dos museus: recuperar e reimaginar", para reflexão sobre futuro dos museus históricos.

O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional se dedicará em 2021 à coordenação das ações que envolvem a intensa programação nas mídias sociais, com a elaboração de vídeos, lives e postagens interativas que reforcem a importância do patrimônio material e imaterial preservado pela instituição.

Outra forte atuação do INCI será na área de captação de recursos, realizando mapeamento de possíveis patrocinadores e apoiadores da instituição, além de levantamento de projetos potenciais e de interesse público para a inscrição em editais ou investimento via marketing direto/parcerias institucionais e também trabalhando no âmbito do Plano Anual de 2021, já aprovado na Lei de Incentivo.

No que se refere ao Programa de Edificações, um dos grandes destaques do período será a execução da 1ª fase do projeto atualização e modernização do Sistema de Climatização e Controle de Umidade do Museu da Imigração, destinada a construção de uma nova CAG dedicada exclusivamente às Reservas Técnicas, concentrando os esforços de controle de umidade em áreas de guarda de acervo. Resultado de esforço conjunto dessa Unidade Gestora, do Grupo de Projetos e Acompanhamento de Obras da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e do INCI para solucionar parte de um problema que se arrasta há mais de 5 anos.

Por fim, o INCI tem o objetivo de iniciar em 2021 a implementação da versão atualizada do Plano Museológico, em análise na Unidade Gestora, para readequar suas ações a partir dos subsídios conceituais e técnicos para todos os programas constantes no documento norteador, garantindo assim a equiparação e destaque frente às demais instituições museológicas do Estado e do país.

Dessa forma, no ano que se finda a vigência de mais um contrato de gestão firmado com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, o INCI, em consonância com as estratégias de ação que seguem no presente documento, pretende explorar ainda mais as potencialidades do Museu da Imigração ampliando interlocuções no âmbito nacional e internacional com instituições dedicadas à questão migratória. Também planeja viabilizar melhorias e inovações ainda necessárias para uma gestão bem mais qualificada, permitindo ao INCI se consolidar como uma das OSs de melhor organização, maior transparência e com as melhores práticas, dentre as parcerias estabelecidas com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

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 da Imigração garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultura material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

4



SCECDCI202103903

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.
- 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 da Imigração continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DA IMIGRAÇÃO					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Diadedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

5



SCECDCI202103903

	<p>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário</p>
---	---

Terça-feira a domingo	Das 09h às 18h.	Segunda-feira	Sábado	Não há	24 e 25/12 31/12 e 01/01
-----------------------	-----------------	---------------	--------	--------	--------------------------------

4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA

Gratuidade

- Crianças até 7 anos.
- 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 acompanharem 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 acompanharem 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, e de Organizações Sociais de Cultura 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
- Taxistas.
- Pessoas com deficiência, estendia a 1 acompanhante.

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.
- Crianças entre 08 e 16 anos. Professores da rede particular de ensino.
- Grupos provenientes de escolas particulares.

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.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

6



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:05:42, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:12, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:47, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:26:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:34:31.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:12:39.
Documento Nº: 17798799-8301 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17798799-8301>



SCECDCI202103903

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.

1) 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.





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

- **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 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:

Com o cenário mundial da pandemia do Coronavírus, as receitas de captação do Museu da Imigração foram severamente impactadas. Até então puxadas, principalmente, por bilheteria, loja de souvenirs e a realização da tradicional Festa do Imigrante, o ano de 2020 apresentou uma nova e dura realidade, com a não realização da Festa do Imigrante de forma presencial, apenas virtual, e o fechamento ao público por sete meses.

Sendo assim, para 2021 o INCI focará seus principais esforços no eixo de financiamento e fomento. A seguir, apresentamos as estratégias que o INCI pretende utilizar ao longo de 2021 esperando se tratar de um período de retomada, ainda bastante distante de sua realidade até o fim de 2019.

Retomada gradual das cessões onerosas de espaço

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

8



SCECDCI202103903



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

a) **Eventos corporativos:** O MI conta com diversos espaços de alto apelo para a realização de eventos, especialmente no fim da tarde/início da noite, ou às segundas e terças-feiras, quando está fechado para o público. Entre eles estão: a estação da Maria Fumaça, espaço da cafeteria, e, principalmente, jardim a céu aberto, além do auditório com foyer anexo. Em 2021, com o avanço da vacinação e a eventual retomada das rotinas de evento, o INCI pretende potencializar essa estratégia de captação, tendo como principal trunfo seu grande espaço ao ar livre, visando se consolidar como opção interessante de espaço a ser locado.

b) **Ações particulares:** Potencializar a cessão de espaço para ações particulares de pessoas físicas, como fotos para álbuns de casamento/festa de 15 anos. Com a retomada dos eventos sociais, o INCI imagina uma demanda reprimida por esse tipo de ação, que pode ser realizada em pequenos grupos, cumprindo os protocolos de segurança.

Cursos, workshops, seminários e programações especiais com cobrança de inscrição/ingresso

Cursos, workshops e seminários: No ano de 2020, com a migração de diversas programações para o ambiente virtual, uma nova oportunidade apresentou-se ao Museu da Imigração. A realização de cursos online amplia a capacidade de alunos atendidos e minimiza custos, potencializando a receita obtida. Para 2021, o INCI pretende trabalhar com uma grade de cursos híbrida, mesclando cursos maiores e mais concorridos no ambiente virtual e outros para públicos mais específicos em formato presencial, quando possível.

Doação pessoa física

a) **Amigo do Museu:** Fortalecer e aprimorar o programa que prevê o oferecimento de benefícios exclusivos às pessoas físicas que se interessarem em serem "Amigos do Museu". Atualmente são oferecidas duas categorias de filiação, prevendo benefícios como: acessos preferenciais, descontos na loja de souvenirs, na cafeteria, fotos de época, cursos, workshops e programações especiais, recebimento de catálogo das exposições, além de menção como apoiador no site ou em painel no Museu da Imigração.

b) **Leis de incentivo:** Operação que permita a ampliação da contribuição de pessoas físicas a projetos pontuais e planos anuais aprovados nas leis de incentivo, com desconto no imposto de renda, que já apresentou crescimento em 2020. A ação prevê a possibilidade de doação no próprio Museu ou via internet, mediante formulário a ser implantado em página específica do site. Neste ambiente também estarão disponibilizadas todas as informações sobre o projeto, bem como instruções para a colaboração e a posterior declaração no imposto de renda.

Projetos inscritos em leis de incentivo e editais

a) **Plano anual:** Prorrogação de plano de trabalho anual de atividades visando ampliar a oportunidade de captação de recursos para além dos repasses diretos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e, conseqüentemente, potencializar a quantidade e qualidade das ações a serem oferecidas ao público pelo Museu da Imigração.

b) **Festa do Imigrante:** A Festa do Imigrante é um projeto considerado de grande potencial para obtenção de recursos incentivados. Para 2021, a Festa, caso seja realizada, estará inserida no contexto do Plano Anual, todavia, continua sendo uma excelente oportunidade de captação em editais específicos. Em 2019, por exemplo, o





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

prêmio obtido junto ao IBRAM viabilizou a realização de todas as ações de acessibilidade previstas no evento.

b) Exposições, projetos educativos, ações de acervo e infraestrutura: O objetivo, para além de inscrever as ações de tais programas no Plano Anual, é buscar ativamente por editais e prêmios específicos para viabilização de exposições, projetos educativos, ações ligadas ao acervo e infraestrutura. Em 2019, por exemplo, com os recursos recebidos por meio Edital de Modernização de Museus do IBRAM foi possível realizar ações de acessibilidade na Festa do Imigrante e, especialmente, diversas adaptações com esse fim nas áreas de circulação do Museu da Imigração, como pisos e mapas táteis, além de conteúdos em videolibras.

Pessoas jurídicas

a) Entidades e empresas de capital imigrante: Ampliar o relacionamento e buscar apoios e/ou patrocínios para realização de programações culturais com empresas de capital imigrante, bem como entidades ligadas à imigração como consulados e câmaras setoriais.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Diretora Executiva	01	Graduação em Direito, pós-graduação em Direito Processual, especialização em Administração e em Gestão e Políticas Culturais, e MBA em gestão em museus	CLT
Gerente de Administrativo/Financeiro	01	Graduação em Ciências Contábeis, com pós-graduação em Controladoria Estratégica	CLT
Analista pleno administrativo financeiro	01	Graduação em Administração de Empresas	CLT
Analista jr contábil	01	Graduação em Ciências Contábeis	CLT
Analistas jr administrativos (atendimento – loja/bilheteria)	04	Graduação na área de humanas	CLT
Assistente de atendimento	01	Graduação na área de humanas em andamento	CLT
Analista sênior de Recursos Humanos	01	Graduação em Gestão de Recursos Humanos, MBA	CLT

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br


10



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:05:42, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:12, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:47, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:26:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:34:31.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:12:39.
Documento Nº: 17798799-8301 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17798799-8301>



SCECDCI202103903

	<p>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário</p>
---	---

		em Gestão Estratégica de Pessoas	
Analista Pleno de Captação de Recursos	01	Graduação na área de humanas	CLT

**Gerente administrativo/financeiro também atua no Programa de Edificações*

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

11



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:05:42, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:12, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:47, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:26:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:34:31.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:12:39.
Documento Nº: 17798799-8301 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17798799-8301>



SCECDCI202103903



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

O Museu da Imigração salvaguarda um importante acervo composto pelas coleções museológica, bibliográfica, de história oral e pelo arquivo institucional. Além disso, participa da gestão e do atendimento de pesquisas dos fundos documentais da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás, recolhidos em 2010 pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, por meio do Acervo Digital. Compromete-se também a acompanhar, desenvolver e fomentar discussões técnicas e acadêmicas em suas áreas de atuação.

A equipe técnica do MI tem desenvolvido processos colaborativos internos e com agentes de interesse, como profissionais de outros museus, pesquisadores, comunidades de migrantes e descendentes e entidades de representação formais e não formais. Nesse sentido, o CPPR é estratégico, sendo não só um espaço físico dentro das edificações do Museu, mas também uma instância de articulação entre os núcleos de preservação e pesquisa e que, portanto, em termos de organograma, orbita entre ambos.

Para o ano de 2021, manteremos as rotinas técnicas voltadas à pesquisa, documentação e conservação do acervo. Como ação prioritária, as equipes estarão dedicadas a inventariar as coleções museológica, bibliográfica e de história oral, com ênfase nas ações de regularização do acervo e de revisão dos registros sobre os itens. Cabe ainda mencionar que as técnicas do Núcleo de Preservação atuam no atendimento a pesquisadores e consulentes e realizam ações de formação, como as oficinas oferecidas este ano no Programa de Integração ao SISEM.

Em 2021, o núcleo de Pesquisa manterá sua rotina de desenvolvimento e extroversão de pesquisas, por meio de postagens no blog do CPPR e nas redes sociais, bem como curadorias de exposições presenciais e virtuais, versando sobre os temas a serem trabalhados no ano: um sobre as mulheres nas migrações e outro que discutirá a identidade brasileira e o impacto das migrações. Serão realizadas também ações de relacionamento com outras instituições e agentes, de modo a trazer para o Museu projetos, discussões e programações concernentes com o atual cenário nos campos da museologia, do patrimônio e das migrações, que serão apresentados no âmbito do CPPR, dentro do programa de formação.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Coordenador Técnico	1	Pós graduação em ciências humanas	CLT
Analista de Pesquisa Sênior	1	Pós graduação em ciências humanas	CLT
Analista de Pesquisa Pleno	2	Graduação em ciências humanas	CLT
Analista de Pesquisa Júnior	1	Graduação em ciências humanas em andamento	CLT
Analista de Conservação Pleno	1	Graduação em ciências humanas ou em ciências da informação	CLT
Analista de Documentação	1	Graduação em ciências humanas	CLT


Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

12



SSECDIC202103903

	<p>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário</p>
---	---

Museológica Pleno		em ciências da informação	
Analista em Biblioteconomia Pleno	1	Graduação em biblioteconomia	CLT
Analista em Arquivologia Pleno	1	Graduação em ciências humanas ou em ciências da informação	CLT

**Coordenador Técnico: atua também no Programa de Exposições e Programação Cultural, no Programa Educativo e no Programa de Integração ao SISEM.*

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.

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (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:

Após requalificação, o Museu da Imigração passou a privilegiar exposições que discutem a questão patrimonial das migrações a partir das próprias coleções, e projetos que problematizam as experiências contemporâneas. Passou a privilegiar também práticas participativas e colaborativas internas e com parceiros externos. Assim, por meio de uma agenda dinâmica, com a exposição de longa duração, "Migrar: experiências, memórias e

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

13



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:05:42, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:12, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:47, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:26:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:34:31.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:12:39.
Documento Nº: 17798799-8301 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17798799-8301>



SCECDCI202103903



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

identidades”, exposições temporárias de diferentes portes e virtuais, o Museu vem cumprindo seu papel de apresentar ao público o acervo e as discussões que vêm realizando no âmbito da pesquisa e preservação, de modo crítico e ao mesmo tempo afetivo.

Para o Plano de Trabalho de 2021, pactuamos a realização de uma exposição temporária com acervo da instituição, “Mulheres em movimento”, a ser realizada em diálogo com uma exposição de tema similar em elaboração pelo Museu do Café.

Pactuamos também duas exposições temporárias com acervo de terceiros: “Quem conta essa história: refugiados jornalistas ou jornalistas refugiados?”, exposição fotográfica fruto de uma parceria com a Agência da ONU para Refugiados (ACNUR) e a Folha de São Paulo, marcando o centenário desta última e que apresenta os motivos do deslocamento forçado, a trajetória e o processo de integração de quatro jornalistas que deixaram seus países de origem em busca de proteção internacional no Brasil; e a exposição “1300° Das cinzas uma árvore”, com a curadoria da ceramista Hideko Honma e com mote em uma das árvores centenárias do jardim Museu, que não resistiu à passagem do tempo em 2020.

Seguindo os bons frutos de 2020, serão desenvolvidas duas exposições virtuais na plataforma Google ArtsandCulture: uma sobre documentos de migração e outra a respeito dos brasileiros na Hospedaria.

Realizaremos ainda a segunda edição do Programa de Residência Artística, visando a complementar a agenda de exposições do Museu e possibilitar novos diálogos com nosso acervo, edifício e tema.

Programação Cultural

A programação cultural do MI é voltada para variados tipos de públicos. A agenda conta com apresentações de dança, música, oficinas, teatros, feiras, palestras, entre outros. As atividades se relacionam com a história da Hospedaria, com questões ligadas aos processos migratórios ou com temas abordados nas exposições temporárias. Para o exercício de 2021, devido ao cenário de pandemia, estão previstas ações online, presenciais (mantendo as orientações sanitárias) e híbridas. Serão realizadas atividades comemorativas como: Aniversário de São Paulo, Aniversário do Museu da Imigração, Dia do Nordeste, ações propostas pelo Ibram (Primavera dos Museus e Semana de Museus), Dia das Crianças e mês da Consciência Negra. Composto a grade de programação, o MI irá manter as atividades de Férias dos meses de janeiro e julho.

Tradicionalmente o maior evento do Museu da Imigração, a Festa do Imigrante reúne, há 25 anos, as manifestações culturais, artísticas e gastronômicas de diversas nações que povoam o Estado de São Paulo. A realização da Festa do Imigrante de maneira presencial está condicionada aos acontecimentos relacionados a pandemia do Covid-19. Inicialmente a previsão é que seja realizada no final do ano, durante dois dias, com venda de ingressos limitadas e redução do número de público.

A outra estratégia de grande destaque do programa é o projeto Viva!, em parceria com os consulados. A ideia inicial visa proporcionar tardes temáticas no jardim do Museu, explorando a música, culinária e outras atrações típicas de diversas nacionalidades. Para o ano de 2021 está prevista a realização desse projeto de maneira virtual e híbrida contemplando palestras, workshops, entre outros.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

14



SCECDC|202103903



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

Um grande desafio previsto para 2021, serão os desdobramentos relacionados a morte da árvore localizada no jardim. Durante o período de fechamento das instituições culturais devido à pandemia, perdemos um ícone do MI, a Figueira centenária que emoldurava o prédio e que sombreava a entrada do Museu. Após a constatação do laudo fitossanitário da árvore, e equipe do MI imediatamente começou a se articular para pensar em projetos que fizessem com que seus troncos e características continuassem presentes, assumindo outras formas e propósitos.

Depois de muitas propostas, chegamos ao formato de uma instalação no tronco da própria Figueira, o qual mantivemos após a poda dos galhos. Dessa forma, será realizada uma abertura para que o público possa acessar o interior da árvore. Lá, valorizando a imersão individual, o visitante terá uma experiência sonora, que irá remeter às passagens e histórias das diversas nacionalidades que por ali estiveram. Para a criação e narração desse conteúdo, serão convidados escritores, poetas e diversos coletivos.

Política de Programação Cultural

A Política de Programação Cultural do Museu da Imigração segue a proposta do Plano Museológico, em sua primeira versão e após a atualização do documento, e se desenvolve a partir dos temas discutidos pela instituição. Propõe uma transversalidade de assuntos, relacionando a programação com temas abordados na exposição de longa duração e em exposições temporárias do MI. Visa alcançar e formar diferentes públicos, ampliando as possibilidades do Museu enquanto espaço aberto, cultural e de lazer. As atividades são, na maioria das vezes, gratuitas, ou com preços acessíveis, e abordam diferentes assuntos, oferecendo novas experiências ao público para além das mostras e programas educativos.

A agenda de cada ano é definida a partir do diálogo com as comunidades de migrantes e descendentes e instituições parceiras, contemplado variadas manifestações e, principalmente, priorizando a diversidade. Os principais objetivos da programação cultural são: aproximar os moradores do entorno da instituição, dar protagonismo a projetos das próprias comunidades e estimular a reflexão sobre os deslocamentos, identidades e direitos humanos. A programação cultural do Museu é um meio de aproximação e diálogo com diversos públicos e garante a pluralidade de assuntos, transformando essas atividades em momentos de apropriação patrimonial também por parte dos parceiros envolvidos.

As atrações são compostas por apresentações artísticas (danças - folclóricas e contemporâneas - , apresentações musicais - como música instrumental, bandas, corais e orquestras -, intervenções cênicas, contações de histórias, performances, instalações, teatro, entre outros; atividades de formação cultural (oficinas, cursos, workshops e palestras em diversas áreas); lançamentos de livros; ações extramuros, com mostras institucionais ou minicursos de temas relacionados ao Museu ou à cidade, feiras que fomentem a economia criativa e espaço lúdico voltado ao público infantil.

A Política de Programação Cultural do Museu da Imigração prevê a participação anual da instituição em atividades como o aniversário de São Paulo, Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus, bem como em eventos do calendário nacional, estadual e municipal, desde que haja recursos para a viabilização dessas atividades.

Assim, a Política de Programação Cultural possibilita que o MI cumpra seu papel sociocultural, atendendo as expectativas de diferentes públicos e dando voz a ações de instituições congêneres e parceiros.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br


15



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:05:42, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:12, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:47, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:26:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:34:31.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:12:39.
Documento Nº: 17798799-8301 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17798799-8301>



SCECDCI202103903

	<p>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário</p>
---	---

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Analista de Comunicação Museológica Júnior	1	Graduação em ciências humanas em andamento	CLT
Analista pleno de Comunicação	1	Graduação em Relações Públicas	CLT
Analista sênior de Comunicação	1	Graduação em Jornalismo, Pós-graduação em Gestão da comunicação integrada e MBA em Digital Business	CLT

**Analista de Comunicação Museológica Júnior: atua também no Programa de Integração ao SISEM.*

**Analista pleno de comunicação: também atua no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional*

**Analista sênior de comunicação: também atua 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.

5.4 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;

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br





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

- 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:

O Núcleo Educativo do Museu da Imigração tem desenvolvido programas, projetos, atividades e materiais alinhados aos pressupostos conceituais da instituição, bem como às diretrizes delineadas pela UPPM/SEC, no que se refere a públicos estratégicos e ferramentas de avaliação de desempenho. A partir do trabalho colaborativo entre os núcleos, os educadores do MI participam da elaboração de ações de pesquisa e expositivas, da programação cultural, além da mediação junto a diferentes públicos, sua principal expertise.

Para o ano de 2021, serão fomentadas ações para públicos variados, identificando e respeitando suas particularidades e diferenças. Por conta da manutenção da pandemia e do engajamento de públicos virtuais conquistado ao longo de 2020, os programas e projetos foram revistos, de modo a poderem ser desenvolvidos de forma presencial e/ou pelas redes sociais e outros espaços de interação remota.

Justamente por conta do contexto incerto, o projeto extramuros "Museu vai à escola" precisou passar por uma atualização que vai permitir maior autonomia das escolas e dos educadores envolvidos em sua realização. O Museu disponibilizará, via empréstimo, materiais que serão acompanhados por objetos para serem expostos nas escolas, levantando questões sobre memória, patrimônio e migrações, e a mediação com os educadores poderá acontecer por meio de ações virtuais e/ou presenciais.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Analista Educativo Sênior	1	Pós graduação em ciências humanas	CLT
Analista Educativo Pleno	4	Graduação em ciências humanas	CLT
Analista Educativo Júnior	2	Graduação em ciências humanas em andamento	CLT
Assistente de Educativo	1	Ensino médio	CLT

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.





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

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 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 RMS, interior e litoral.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

A parceria entre o Museu da Imigração e o Sistema Estadual de Museus é entendida como estratégica. Nosso intuito é qualificar as ações propostas neste programa, de modo a ampliar o diálogo com um maior número de instituições na capital, interior e litoral, principalmente as de tipologia histórica e que trabalham o tema das migrações. O Museu é também articulador da Rede de Museus Históricos desde 2013 e nossos projetos partirão da interlocução com profissionais e instituições que nela atuam.

Para o ano de 2021 serão mantidas ações híbridas, a exemplo do que aconteceu ao longo de 2020. No entanto, por conta da impossibilidade de prever os desdobramentos do contexto pandêmico atual, que impacta sensivelmente as instituições mais vulneráveis, demos prioridade para as ações virtuais, possibilitando assim a participação de profissionais de diferentes municípios, dentre os quais também aqueles cujas instituições estejam eventualmente fechadas. Assim, no ano serão oferecidas duas oficinas virtuais sobre assuntos relacionados à preservação de acervos em reserva técnica e em exposição.

Em maio, como parte da programação da Semana de Museus, será realizado um Encontro virtual da Rede de Museus Históricos, trazendo o tema "O futuro dos museus: recuperar e imaginar" para o contexto temático. Esse encontro marca o retorno desse tipo de ação como forma de articular os membros, haja visto que nos últimos anos a estratégia foi mobilizar a partir do atendimento prioritário a museus dessa tipologia no oferecimento de itinerâncias de exposições, oficinas e estágios técnicos.

Como ação presencial, realizaremos uma itinerância expositiva, cuja previsão deixamos para o terceiro quadrimestre, quando acreditamos ser mais plausível sua realização. A partir de nossa experiência, um trabalho profícuo que pode ser adotado, caso haja adesão, é a participação dos espaços que recebem as exposições no incremento das curadorias, convidando-os a articularem acervos e comunidades locais para comporem os projetos.



III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Não existem funcionários alocados exclusivamente nesse programa.			

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.
- 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:

As estratégias do programa se dividem em quatro macro eixos que são: divulgar as atividades do Museu da Imigração, incluindo exposições, programação cultural, programas educativos e ações museológicas (ampliando a acessibilidade ao acervo) gerando grande visibilidade e atraindo maior número de visitantes; trabalhar a imagem institucional do Museu da Imigração junto aos públicos de interesse mapeados, transformando os stakeholders em importantes agentes multiplicadores de opinião positiva; tornar o Museu da Imigração fonte de confiabilidade de informação e





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

transparência de gestão e contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos.

Para o ano de 2021, ainda sofrendo todas as consequências da pandemia do COVID 19, e tendo em vista a importância dos canais digitais para ampliação do público do Museu e permanência do diálogo, a equipe de comunicação propõe como campanha institucional uma ação voltada para influenciadores digitais e jornalistas.

A proposta é fazer uma ampla pesquisa sobre a documentação de pessoas das quais os antepassados possam ter ficado na Hospedaria ou aqueles que tem família migrante. Queremos dar protagonismo para essas histórias, mostrar que o Museu da Imigração pode ser uma ponte com o passado, fundamental para o entendimento do que somos hoje. A ideia é mostrar como a cultura é essencial na vida do ser humano e criar um elo com esses influenciadores, para que eles se sintam pertencentes a esse universo e tenham o compromisso de divulgar a importância desse patrimônio.

A partir do mapeamento de possíveis patrocinadores e apoiadores da instituição, a equipe fará um levantamento de projetos potenciais e de interesse público para a inscrição em editais ou investimento via marketing direto/parcerias institucionais. A equipe irá se dedicar para a captação incentivada por meio do Plano Anual de 2021, já aprovado na Lei de Incentivo Fiscal. Outra estratégia prevista será a estruturação de novas formas de divulgação do programa "Amigos do Museu".

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Analista pleno de Comunicação	1	Graduação em Jornalismo	CLT

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.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

20



SCECDCI202103903



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

- 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 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:

1. Manutenção predial e conservação preventiva

O INCI efetua ações de manutenção conforme seu Plano de Manutenção elaborado e atualizado anualmente, e amparado em três eixos:

a) Manutenção de melhoria: inclui as modificações ou alterações destinadas a melhorar o desempenho do equipamento, ajustá-lo a novas condições de funcionamento, melhorar ou reabilitar as suas características operacionais.

b) Manutenção preventiva: orientada no sentido de evitar a ocorrência de avarias, contemplando dois subtipos:

- Preventiva sistemática: trabalhos a intervalos de tempo pré-determinados;

- Preventiva condicional: trabalhos quando há indicações técnicas para fazê-los, que podem ser análises de vibrações, análises de tendência, ou pelo estado do equipamento (ruído, folgas, rendimento parâmetros de funcionamento, etc).

c) Manutenção corretiva: também designada curativa, destina-se a reparar avarias ou substituir equipamentos em mau funcionamento, danificado ou quebrado.

O INCI executa inspeções de acordo com sua planilha de inspeção, subsidiada por documento de checklist, e registradas no diário de manutenção. Nesse contexto, são realizadas averiguações periódicas de:

a) Estrutura: fundações, vigas, pilares, lajes, escadas, etc;

b) Cobertura: telhado, manta de impermeabilização, calhas e condutores, etc;

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

21



SCECDC|202103903



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

- c) Paredes, pisos e esquadrias: revestimentos, blocos e tijolos à vista, caixilhos, portas, janelas, vidros, etc;
- d) Hidráulica: bombas, ramais, torneiras, registros, válvulas, hidrômetros, sistema de caixa d'água, etc;
- e) Elétrica: circuitos, tomadas, interruptores, iluminação, cabine primária, grupo de geradores, etc;
- f) Ar condicionado;
- g) Áreas externas: jardim, muros, calçadas, etc;
- h) Controle de pragas urbanas.

Para o próximo exercício, o INCI manterá equipe de manutenção fixa, e equipe de limpeza terceirizada, além dos continuados especializados para manutenção periódica e preventiva de aparelhos de ar condicionado, elétrica, cabine primária, grupo de geradores, elevadores e jardinagem. Da mesma forma, as contratações pontuais para serviços como limpeza de caixa d'água e combate a pragas urbanas.

2. Segurança

As principais ações de segurança realizadas no Museu da Imigração são norteadas por documentos referenciais de boas práticas. Entre as ações estão o mapeamento de áreas de risco; adaptações em pisos, corrimãos e desníveis; indicação e regulamentação do uso de EPIs; acompanhamento periódico dos equipamentos de combate a incêndio e obtenção do AVCB; cronograma de treinamentos, como uso de EPIs, trabalho em altura, primeiros socorros e brigada de incêndio; e também atualização de documentos norteadores como plano de salvaguarda e plano de emergência. O Museu da Imigração ainda conta com serviço terceirizado de vigilância patrimonial e controle de acesso.

3. Sustentabilidade

O Museu da Imigração também desenvolve ações ligadas à sustentabilidade. Entre elas estão:

- a) Temporizadores nas torneiras dos banheiros;
- b) Substituição gradativa da iluminação por lâmpadas de LED;
- c) Automação da exposição de longa duração com programação de liga e desliga dos equipamentos e iluminação;
- d) Coleta seletiva e encaminhamento de material para reciclagem por meio de parceria com o Arsenal da Esperança.

Para o 2021, o INCI atuará nas seguintes frentes:

- a) Implantação da primeira fase do projeto de atualização e modernização do sistema de climatização e controle de umidade;
- b) Atualização dos planos de salvaguarda e emergência;
- d) Ampliação das ações de sustentabilidade, especialmente com instalação de iluminação por sensor de presença nos banheiros e áreas de serviço e substituição gradativa por lâmpadas de LED;
- e) Acompanhamento do processo protocolado para obtenção do Certificado de Acessibilidade;
- f) Realização das adaptações necessárias e protocolo de solicitação dos certificados necessários visando avançar no processo de obtenção de alvará de funcionamento;
- g) Realização das ações necessárias à renovação do AVCB (o atual é válido até setembro de 2021).





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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação</i>
Analista Sênior de Infraestrutura	01	Graduação em História, pós-graduação em Gestão Cultural e cursos técnicos na área de infraestrutura	CLT
Analista Pleno de Infraestrutura	01	Cursos técnicos na área de infraestrutura	CLT
Analistas de TI	02	Graduação em áreas de tecnologia/segurança da informação	CLT
Assistentes de infraestrutura (manutenção)	03	Ensino médio	CLT
Auxiliar de Serviços Gerais (copa/limpeza)	01	Ensino médio	CLT

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

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA
IMIGRAÇÃO**

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2016

PERÍODO: 01/01/2021 – 31/12/2021

ANO: 2021

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

1



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:06:15, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:40:26, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:44:35, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:52.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:15:36.
Documento Nº: 17802816-4217 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17802816-4217>



SCECDCI202103907

SIGA



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

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES	4
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA	5
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	5
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	7
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO	12
2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP.....	14
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 DA IMIGRAÇÃO.....	17
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	23
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL	25
5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	28



1. APRESENTAÇÃO

O atual contexto pandêmico, que desde o ano anterior vem impondo a adoção de medidas restritivas no que tange ao funcionamento dos equipamentos culturais, bem como quanto ao desenvolvimento de ações e atividades nas diversas áreas dos museus, certamente impactou na definição do presente quadro de metas e mensurações de alguns programas de ação. Desse modo, e visando a exequibilidade do Plano de Trabalho, a estratégia do INCI para o exercício 2021 é no sentido de potencializar as ações virtuais e de manter o sistema híbrido para o funcionamento do equipamento cultural, seguindo o modelo adotado no ano anterior.

No Programa de Acervo, a meta de entrevistas de história oral ficou prejudicada pelo fato de que a metodologia adotada pelo INCI pressupõe preferencialmente encontros presenciais para melhor fruição da conversa e captação de som e imagem. Assim, optou-se pela meta de transcrição e catalogação de entrevistas da coleção do Museu visando a conclusão desses processos quanto ao material já existente. Outra ação que pressupunha interação presencial trata dos Encontros com o Acervo, que passou a constar como meta condicionada, levando em consideração a possibilidade de realização no segundo semestre. Já as ações de extroversão de pesquisa e de formação no âmbito do CPPR foram convertidas para a modalidade online, mantendo a perspectiva de bons resultados a exemplo do ano anterior.

Em relação ao Programa de Exposições, foi suprimida a meta vitrines do acervo com o propósito de reforçar os trabalhos para a concretização de duas exposições virtuais, mais adequadas para manter o relacionamento do Museu com seu público no cenário atual. Também foram previstas três exposições temporárias, sendo duas com acervo de terceiro e uma com acervo do MI. Dando prosseguimento ao processo iniciado no ano passado com a elaboração do edital, a 2ª edição do Programa de Residência Artística foi mantida integrando uma programação expositiva diversificada para o público visitante durante 2021.

A Programação Cultural teve grande parte de suas metas convertidas para o ambiente digital, além de novas ações virtuais inseridas para manter um amplo calendário de atividades ao longo do ano, contemplando lançamentos de exposições virtuais, lives sobre diferentes temáticas e com participação de convidados, contações de histórias, disponibilização de visitas mediadas, além de uma ampla programação cultural englobando todas as datas comemorativas.

A Festa do Imigrante, deslocada para o último quadrimestre do ano visando um cenário mais controlado da Covid-19, também foi impactada, tanto quanto ao formato (presencial e com transmissão ao vivo), como em relação ao número de visitantes (bastante reduzido). Foi necessário o desmembramento dessa meta, mantendo como pactuada a realização presencial de dois dias da festa e como meta condicionada a ampliação de mais um dia, ou seja, no formato praticado nos últimos anos.





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

No Programa Educativo, seguindo diretrizes estabelecidas pela Unidade Gestora, foram mantidas as metas com público presencial no terceiro quadrimestre. Esse tempo mais restrito no ano para realização de ações dessa natureza impactaram especialmente os projetos extramuros e por isso, optou-se por manter somente o "Museu vai à escola" em 2021, mas adaptando-o a ações híbridas. Os demais programas e projetos do Núcleo Educativo também buscaram essa mescla de ações, privilegiando as virtuais, quando possível.

Já em relação ao Programa de Integração ao SISEM-SP, foram previstas menos ações presenciais, considerando as medidas restritivas do Plano São Paulo que impactam principalmente as instituições mais vulneráveis, por isso consta como meta pactuada somente uma exposição itinerante. Pelo mesmo motivo não foram previstos estágios técnicos, no entanto foram ofertadas ações de formação online e um Encontro virtual da Rede de Museus Históricos.

No Programa de Edificações, foi incluída como meta pactuada a realização da 1ª fase da modernização dos equipamentos de climatização e controle de umidade, ação originária de 2020, formalizada no 7º termo de aditamento ao Contrato de Gestão 011/2016, firmado em 18 de dezembro de 2020, e não concluída tendo em vista o prazo exíguo até o fim do exercício. A realização da 2ª fase da modernização dos equipamentos de climatização e controle de umidade passou a ser considerada como meta condicionada à captação adicional de recursos em 2021, juntamente com o desenvolvimento do plano de conservação e preservação das fachadas do complexo de edifícios com consultoria especializada

De todo modo, as metas aqui apresentadas reafirmam o compromisso assumido pelo INCI à frente do gerenciamento do Museu da Imigração no sentido de alcançar o objetivo geral e os objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão nº 011/2016.





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

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA- PGM MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2021)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Captar recursos financeiros	1.1	Meta Produto	4,75% de captação em relação ao repasse	META ANUAL	300.000
					ICM	100%
2	Inscrever projetos em Leis de Incentivo e editais	2.1	Meta Produto	Nº de projetos inscritos	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02
ICM	100%					
3	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode de avaliação	3.1	Meta Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	META ANUAL	(= ou > 80%)
					ICM %	100%
4	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público participante dos cursos, oficinas e workshops	4.1	Meta Produto	Nº de pesquisas realizadas	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
		META ANUAL	03			
		ICM	100%			
		4.2	Meta Resultado	Índice de satisfação (> ou = 80%)	META ANUAL	(= ou > 80%)
ICM %	100%					

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS- PA MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2021)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
5	Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição	5.1	Meta-Produto	Nº de projetos de pesquisa realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02
		ICM	100%			
		5.2	Meta-Produto	Nº de artigos publicados no Blog do CPPR	1º Quadrim	16
					2º Quadrim	17
					3º Quadrim	17
					META ANUAL	50
ICM	100%					
5.3	Meta-Produto	Nº de artigos	1º Quadrim	00		





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

				submetidos à publicação em sites ou periódicos de terceiros	2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		5.4	Meta-Produto	Nº de pesquisa e conteúdo gerados para o processo de lives "Conversas MC eMI"	1º Quadrim	02
					2º Quadrim	02
					3º Quadrim	02
					META ANUAL	06
					ICM	100%
6	Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Virtual]	6.1	Meta-Produto	Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	02
					3º Quadrim	03
					META ANUAL	06
					ICM	100%
7	Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico	7.1	Meta- Produto	Nº de relatórios sobre o desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		7.2	Meta- Produto	Nº de entrevistas da coleção de história oral transcritas e catalogadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	03
					3º Quadrim	02
					META ANUAL	05
					ICM	100%

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)**

Condicionada à captação de recursos

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
8	Realizar tratamento técnico em entrevistas de história oral do acervo da instituição para veiculação na web (edição, tratamento de voz, trilha branca, mixagem e masterização)	8.1	Meta-Produto	Nº de entrevistas tratadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	50
					META ANUAL	50
					ICM	100%
9	Restaurar e higienizar máquinas tipográficas (linotipo) do acervo da instituição	9.1	Meta-Produto	Nº de máquinas tipográficas restauradas e	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

6



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:06:15, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:40:26, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:44:35, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:52.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:15:36.
Documento Nº: 17802816-4217 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17802816-4217>



SCECDC|202103907



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

				higienizadas	ANUAL	
					ICM	100%
Condicionala à atenuação das medidas de distanciamento social						
10	Realizar o projeto Encontros com o Acervo	10.1	Meta-Produto	Nº de Encontros com o Acervo realizado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL-PEPC
MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2021)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
11	Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural [Presencial e Virtual]	11.1	Meta-Produto	Nº de exposições virtuais realizadas com acervo da instituição	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
		11.2	Meta-Produto	Nº de exposições temporárias realizadas com acervo da instituição	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
		11.3	Meta-Produto	Nº de exposições temporárias realizadas com acervo de terceiros	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
			META ANUAL	02		
			ICM	100%		
12	Desenvolver Programa de Residência visando ao estímulo da produção cultural na área de atuação do museu	12.1	Meta-Produto	Nº de Programa de Residência realizado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
13	Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado s suas atividades	13.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes presenciais	1º Quadrim	20.000
					2º Quadrim	33.000
					3º Quadrim	23.000
					META ANUAL	76.000
					ICM	100%
14	Programação Férias no Museu [Presencial]	14.1	Meta-Produto	Nº de eventos presenciais realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	02
					ICM	100%





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

		14.2	Meta -Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	50
					2º Quadrim	50
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	100
					ICM	100%
15	Aniversário de São Paulo [Presencial e Virtual]	15.1	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		15.2	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
		ANUAL				
		15.3	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - visualização	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
		ANUAL				
		15.4	Meta-Produto	Nº de eventos presenciais realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	00
META ANUAL	01					
ICM	100%					
16	Eventos realizados em parceria com comunidades de imigrantes e descendentes, consulados e instituições [Presencial e Virtual]	16.1	Meta-Produto	Nº de eventos presenciais realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	02
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		16.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	20
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	30
					ICM	100%
		16.3	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim	03
					2º Quadrim	02
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	06
					ICM	100%
		16.4	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
		ANUAL				
		16.5	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - visualização	1º Quadrim	
2º Quadrim						
3º Quadrim						
ANUAL						
17	Programação Dia Internacional das Mulheres [Presencial]	17.1	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01





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

					ICM	100%
		17.2	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim ANUAL	
		17.3	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - visualização	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim ANUAL	
18	Semana Nacional de Museus [Virtual]	18.1	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim META ANUAL ICM	00 01 00 01 100%
		18.2	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim ANUAL	
		18.3	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - visualização	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim ANUAL	
19	Aniversário do Museu da Imigração [Presencial]	19.1	Meta-Produto	Nº de eventos presenciais realizados	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim META ANUAL ICM	00 01 00 01 100%
		19.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim META ANUAL ICM	00 15 00 15 100%
20	Primavera de Museus [Presencial]	20.1	Meta-Produto	Nº de eventos presenciais realizados	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim META ANUAL ICM	00 00 01 01 100%
		20.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim META ANUAL ICM	00 00 30 30 100%
21	Dia do Nordeste [Virtual]	21.1	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim META ANUAL ICM	00 00 01 01 100%
		21.2	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual -	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim	





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

				participação	ANUAL		
22	Dia das Crianças [Presencial]	21.3	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual - visualização	1º Quadrim		
					2º Quadrim		
					3º Quadrim		
		ANUAL					
		22.1	Meta-Produto	Nº de eventos presenciais realizados	1º Quadrim	00	
					2º Quadrim	00	
	3º Quadrim				01		
	META ANUAL					01	
	ICM					100%	
	22.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	00		
				2º Quadrim	00		
				3º Quadrim	20		
META ANUAL				20			
ICM				100%			
23	Dia da Consciência Negra [Virtual]	23.1	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim	00	
					2º Quadrim	00	
					3º Quadrim	01	
		META ANUAL					01
		ICM					100%
		23.2	Dado - Extra	Nº mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim		
	2º Quadrim						
	3º Quadrim						
	ANUAL						
	23.3	Dado - Extra	Nº mínimo de público virtual - visualização	1º Quadrim			
				2º Quadrim			
				3º Quadrim			
ANUAL							
24	26ª Festa do Imigrante (Presencial com transmissão virtual)	24.1	Meta-Produto	Número de dias de evento presencial realizado	1º Quadrim	00	
					2º Quadrim	00	
					3º Quadrim	02	
					META ANUAL		02
		ICM					100%
		24.2	Meta-Resultado	Número mínimo de participantes na programação	1º Quadrim	00	
					2º Quadrim	00	
					3º Quadrim	5.200	
	META ANUAL				5.200		
	ICM					100%	
	24.3	Dado- extra	Nº mínimo de público virtual participação	1º Quadrim			
				2º Quadrim			
				3º Quadrim			
				ANUAL			
	24.4	Dado- extra	Nº mínimo de público virtual visualização	1º Quadrim			
				2º Quadrim			
3º Quadrim							
ANUAL							
25	Ciclo de Webnários (Virtual)	25.1	Meta-Produto	Nº de eventos virtuais realizados	1º Quadrim	01	
					2º Quadrim	00	
					3º Quadrim	01	
					META ANUAL		01





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

					ICM	100%
		25.2	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual participação	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
		25.3	Dado-Extra	Nº mínimo de público virtual – visualização	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – PEPC
MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
26	Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural	26.1	Meta-Produto	Nº de exposições temporárias realizadas com acervo da instituição	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
27	Virada Cultural	27.1	Meta-Produto	Número de evento presencial realizado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
		ICM	100%			
		27.2	Meta-Resultado	Número mínimo de participantes na programação	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
3º Quadrim	15					
META ANUAL	15					
ICM	100%					
28	Virada da Maturidade	28.1	Meta-Produto	Número de evento presencial realizado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
		ICM	100%			
		28.2	Dado- extra	Número mínimo de participantes na programação	1º Quadrim	
2º Quadrim						
3º Quadrim						
ANUAL						
29	Ampliação de um dia da 26ª Festa do Imigrante (Presencial com transmissão ao vivo)	29.1	Meta-Produto	Nº de dias ampliados	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%





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

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2021)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
30	Visitas educativas com público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) [Presencial]	30.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	1.000
					META ANUAL	1.000
					ICM	100%
31	Visitas autônomas com público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) [Presencial]	31.1	Dado Extra	Nº mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
32	Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial e Virtual]	32.1	Meta-Produto	Nº de materiais educativos elaborados	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	03
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		32.2	Meta-Resultado	Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	09
					META ANUAL	09
		32.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	18
		32.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	META ANUAL	18
					ICM	100%
					1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
33	Programa Público Escolar - Projeto Encontros de Formação	33.1	Meta-Produto	Nº de ações virtuais realizadas	3º Quadrim	300
					META ANUAL	300
					ICM	100%
					1º Quadrim	01
2º Quadrim	04					
3º Quadrim	05					
META ANUAL	10					





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

	[Virtual]			ICM	100%
		33.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim 10 2º Quadrim 40 3º Quadrim 50 META ANUAL 100 ICM 100%
		33.3	Dado Extra	Nº de público virtual-visualização	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim ANUAL
34	Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual]	34.1	Meta-Produto	Nº de materiais educativos elaborados	1º Quadrim 00 2º Quadrim 01 3º Quadrim 00 META ANUAL 01 ICM 100%
		34.2	Meta-Produto	Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim 04 2º Quadrim 04 3º Quadrim 01 META ANUAL 09 ICM 100%
		34.3	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadrim 00 2º Quadrim 00 3º Quadrim 02 META ANUAL 02 ICM 100%
		34.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim 20 2º Quadrim 240 3º Quadrim 10 META ANUAL 270 ICM 100%
		34.5	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim 00 2º Quadrim 00 3º Quadrim 20 META ANUAL 20 ICM 100%
		34.6	Dado Extra	Nº de público virtual-visualização	1º Quadrim 2º Quadrim 3º Quadrim ANUAL
		35	Programa Museu e Família [Virtual]	35.1	Meta-Produto
35.2	Meta-Produto			Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim 09 2º Quadrim 08 3º Quadrim 08 META ANUAL 25 ICM 100%
35.3	Meta-Resultado			Nº mínimo de	1º Quadrim 70





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

36	Programa Público Interno [Virtual]	35.4	Dado Extra	público virtual-participação	2º Quadrim	70
					3º Quadrim	70
					META ANUAL	210
					ICM	100%
		36.1	Meta-Produto	Nº de materiais educativos elaborados	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
		36.2	Meta-Produto	Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02
36.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual-participação	ICM	100%		
			1º Quadrim	50		
			2º Quadrim	135		
			3º Quadrim	95		
META ANUAL	280					
ICM	100%					

**2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE
MUSEU DA IMIGRAÇÃO – AÇÕES CONDICIONADAS (2021)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
Condicionada à captação de recursos						
37	Programa Público Escolar - Projeto Encontros de Formação	37.1	Meta-Produto	Nº de materiais educativos elaborados	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	02
					META ANUAL	03
					ICM	100%

**2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP - PSISEM
MUSEU DA IMIGRAÇÃO – AÇÕES PACTUADAS (2021)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
38	Exposições Itinerantes [Presencial]	38.1	Meta-Produto	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
		38.2	Dado-Extra	Nº mínimo de público presencial beneficiário das	ICM	100%
					1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
ANUAL						





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

				ações		
39	Ações de formação [Virtual]	39.1	Meta-Produto	Nº de oficinas virtuais realizadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
		39.2	Dado-Extra	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
		ANUAL				
39.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	1º Quadrim	00		
			2º Quadrim	20		
			3º Quadrim	20		
			META ANUAL	40		
			ICM	100%		
40	Redes temáticas [Virtual]	40.1	Meta-Produto	Nº de Encontros da Rede de Museus Históricos	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		40.2	Dado-Extra	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
		ANUAL				
		40.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	40
					3º Quadrim	00
META ANUAL	40					
ICM	100%					

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI – MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2021)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
41	Atualizar o Plano de Comunicação e implantar ações para articular e se comunicar com os diversos públicos da instituição, valorizar a marca e aumentar a visibilidade do museu	41.1	Meta Produto	Nº de canais de comunicação mantidos: 1 - Site institucional 2 - Facebook 3 - Instagram 4 - Twitter 5 - Youtube 6 - Pinterest 7 - Flickr 8 - Spotify	1º Quadrim	08
					2º Quadrim	08
					3º Quadrim	08
					META ANUAL	08
					ICM	100%
		41.2	Meta Produto	Nº mínimo de	1º Quadrim	300

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

15



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:06:15, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:40:26, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:44:35, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:52.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:15:36.
Documento Nº: 17802816-4217 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17802816-4217>



SCECDC|202103907



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

				inserções na mídia	2º Quadrimestre	300
					3º Quadrimestre	300
					META ANUAL	900
					ICM	100%
		41.3	Dado - Extra	Nº mínimo de visitantes virtuais	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					ANUAL	
		41.4	Dado - Extra	Nº mínimo de novos seguidores em todos os canais de mídias sociais	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					ANUAL	
		41.5	Dado- Extra	Nº mínimo de engajamento em todos os canais de mídias sociais	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					ANUAL	
		41.6	Dado- Extra	Nº mínimo de acessos nas exposições virtuais	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					ANUAL	
42	Realizar campanha de marketing e publicidade institucional do Museu em canais digitais, eletrônicos e impressos com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	42.1	Meta Produto	Nº de campanha realizada	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
43	Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos	43.1	Meta Resultado	Nº de programas pessoas físicas mantidos.	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		43.2	Meta Produto	Nº de portfólio desenvolvido	1º Quadrimestre	02
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
44	Realizar Pesquisa de Imagem Institucional	44.1	Meta-Produto	Número de pesquisa realizada	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%





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

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2021)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
45	Obter Alvará de Funcionamento	45.1	Dado Extra	Alvará renovado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
46	Renovar AVCB	46.1	Dado Extra	AVCB renovado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
47	Renovar Seguros	47.1	Dado Extra	Seguros renovados	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
48	Realizar 1ª fase da modernização dos equipamentos de climatização e controle de umidade (ação de 2020 não concluída em 2020)	48.1	Meta-produto	Modernização realizada	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2021)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
49	Realizar 2ª fase da modernização dos equipamentos de climatização e controle de umidade	49.1	Meta-Produto	Modernização realizada	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
50	Desenvolver plano de conservação e preservação das fachadas do complexo de edifícios com consultoria especializada	50.1	Meta-produto	Plano desenvolvido	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%





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

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021-MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Para 2021, o Plano de Trabalho do Museu da Imigração – CG 011/2016 prevê a realização de 97 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 50 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1. [PGM] Captar recursos financeiros / 4,75% de captação em relação ao repasse	300.000
2. [PGM] Inscrever projetos em Leis de Incentivo e editais / N° de projetos inscritos	02
3. [PGM] Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público participante dos cursos, oficinas e workshops / N° de pesquisas realizadas	03
4. [PA] Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de projetos de pesquisa realizados	02
5. [PA] Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de artigos publicados no Blog do CPPR	50
6. [PA] Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de artigos submetidos à publicação em sites ou periódicos de terceiros	01
7. [PA] Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de pesquisa e conteúdo gerados para o processo de lives "Conversas MC eMI"	06
8. [PA] Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação)/ N° de ações virtuais realizadas	06
9. [PA] Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico / N° de relatórios sobre o desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo	01





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

10. [PA] Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico / Nº de entrevistas da coleção de história oral transcritas e catalogadas	05
11. [PEPC] Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural / Nº de exposições virtuais realizadas com acervo da instituição	02
12. [PEPC] Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural / Nº de exposições temporárias realizadas com acervo da instituição	01
13. [PEPC] Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural / Nº de exposições temporárias realizadas com acervo de terceiros	02
14. [PEPC] Desenvolver Programa de Residência visando ao estímulo da produção cultural na área de atuação do museu / Nº de Programa de Residência realizado	01
15. [PEPC] Programação Férias no Museu (Presencial) / Nº de eventos presenciais realizados	02
16. [PEPC] Aniversário de São Paulo (Presencial e Virtual) / Nº de eventos virtuais realizados	01
17. [PEPC] Aniversário de São Paulo (Presencial e Virtual) / Nº de eventos presenciais realizados	01
18. [PEPC] Eventos realizados em parceria com comunidades de imigrantes e descendentes, consulados e instituições (Presencial e Virtual) / Nº de eventos presenciais realizados	03
19. [PEPC] Eventos realizados em parceria com comunidades de imigrantes e descendentes, consulados e instituições (Presencial e Virtual) / Nº de eventos virtuais realizados	06
20. [PEPC] Programação Dia Internacional das Mulheres (Presencial) / Nº de eventos virtuais realizados	01
21. [PEPC] Semana Nacional de Museus (Virtual) / Nº de eventos virtuais realizados	01





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

22. [PEPC] Aniversário do Museu da Imigração (Presencial) / Nº de eventos presenciais realizados	01
23. [PEPC] Primavera de Museus (Presencial) / Nº de eventos presenciais realizados	01
24. [PEPC] Dia do Nordeste / Nº de eventos virtuais realizados	01
25. [PEPC] Dia das Crianças (Presencial) / Nº de eventos presenciais realizados	01
26. [PEPC] Dia da Consciência Negra / Nº de eventos virtuais realizados	01
27. [PEPC] 26ª Festa do Imigrante (Presencial com transmissão virtual) / Número de dias de evento presencial realizado	02
28. [PEPC] Ciclo de Webnários/Nº de eventos virtuais realizados	01
29. [PE] Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola /Nº de materiais educativos elaborados	03
30. [PE] Programa Público Escolar - Projeto Encontros de Formação / Nº de ações virtuais realizadas	10
31. [PE] Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) / Nº de materiais educativos elaborados	01
32. [PE] Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) / Nº de ações virtuais realizadas	09
33. [PE] Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes)	02
34. [PE] Programa Museu e Família/ Nº de materiais educativos elaborados	27
35. [PE] Programa Museu e Família / Nº de ações virtuais realizadas	25
36. [PE] Programa Público Interno / Nº de materiais educativos elaborados	02





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

37. [PE] Programa Público Interno / N° de ações virtuais realizadas	25
38. [PSISEM] Exposições Itinerantes / N° de exposições itinerantes realizadas	01
39. [PSISEM] Ações de formação / N° de oficinas virtuais realizadas	02
40. [PSISEM] Redes temáticas / N° de Encontros da Rede de Museus Históricos	01
41. [PCDI] Atualizar o Plano de Comunicação e implantar ações para articular e se comunicar com os diversos públicos da instituição, valorizar a marca e aumentar a visibilidade do museu / N° de canais de comunicação mantidos: 1 - Site institucional , 2 - Facebook , 3 - Instagram, 4 - Twitter , 5 - Youtube , 6- Pinterest , 7 - Flickr, 8 - Spotify	08
42. [PCDI] Atualizar o Plano de Comunicação e implantar ações para articular e se comunicar com os diversos públicos da instituição, valorizar a marca e aumentar a visibilidade do museu / N° mínimo de inserções na mídia	900
43. [PCDI] Realizar campanha de marketing e publicidade institucional do Museu em canais digitais, eletrônicos e impressos com prévia aprovação da proposta / N° de campanha realizada	01
44. [PCDI] Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos / N° de portfólio desenvolvido	03
45. [PCDI] Realizar Pesquisa de Imagem Institucional	01
46. (PED) Realizar 1ª fase da modernização dos equipamentos de climatização e controle de umidade (ação de 2020 não concluída em 2020)	01
Metas - Resultado	Total Previsto Anual
1. [PGM] Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico / Índice de satisfação (= ou > 80%)	(= ou > 80%)
2. [PGM] Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público participante dos cursos, oficinas e workshops / Índice de satisfação (= ou > 80%)	(= ou > 80%)





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

3. [PEPC] Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado s suas atividades / N° mínimo de visitantes presenciais	76.000
4. [PEPC] Programação Férias no Museu / (Presencial) / N° mínimo de público presencial	100
5. [PEPC] Eventos realizados em parceria com comunidades de imigrantes e descendentes, consulados e instituições (Presencial e Virtual)/ N° mínimo de público presencial	30
6. [PEPC] Aniversário do Museu da Imigração (Presencial) / N° mínimo de público presencial	15
7. [PEPC] Primavera de Museus (Presencial) / N° mínimo de público presencial	30
8. [PEPC] Dia das Crianças (Presencial) / N° mínimo de público presencial	20
9. [PEPC] 26ª Festa do Imigrante (Presencial com transmissão virtual) / Número mínimo de participantes na programação	5.200
10. [PE] Visitas educativas com público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) / N° mínimo de público atendido	1.000
11. [PE] Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola/N° de ações virtuais realizadas	09
12. [PE] Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola / N° mínimo de público virtual-participação	18
13. [PE] Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola/N° mínimo de público presencial	300
14. [PE] Programa Público Escolar - Projeto Encontros de Formação / N° mínimo de público virtual-participação	100
15. [PE] Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) / N° mínimo de público virtual-participação	270
16. [PE] Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) / N° mínimo de público presencial	20

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

22



SCECDCI202103907



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

17. [PE] Programa Museu e Família [Virtual] / Nº mínimo de público virtual-participação	210
18. [PE] Programa Público Interno [Virtual] / Nº mínimo de público virtual-participação	280
19. [PSISEM] Ações de formação / Nº mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	40
20. [PSISEM] Redes temáticas / Nº mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	40
21. PCDI] Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos / Nº de programas pessoas físicas mantidos.	01

Espera-se também, no ano de 2021, a realização de outras 10ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Política de Exposições

A política de exposições do Museu da Imigração objetiva dar visibilidade aos trabalhos internos de preservação e pesquisa e à produção intelectual, cultural e artística de parceiros, principalmente especialistas acadêmicos, artistas visuais e membros das comunidades de migrantes, imigrantes e descendentes. Além da exposição de longa duração, "Migrar: experiências, memórias e identidades", mostras temporárias serão realizadas, ampliando os espaços de comunicação das discussões feitas pelo Museu em relação ao seu tema e também o acesso do público às coleções.

A agenda será composta baseada no princípio de gestão colaborativa entre as equipes do Museu e com interlocutores externos, considerando dois espaços. Na "Hospedaria em Movimento" serão montadas exposições de pequeno porte. Nossa proposta é que sejam intercalados projetos da equipe do Museu (que darão visibilidade a conjuntos de nosso acervo) e das comunidades e especialistas (apresentando coleções preservadas por esses agentes e também resultados de pesquisas acadêmicas sobre nosso tema). A expografia desse espaço ficará a cargo da própria equipe e para isso um mobiliário composto por vitrines e painéis foi adquirido. Já a "Sala de Exposições Temporárias" abrigará mostras de médio porte e maior complexidade técnica. O espaço pode ser utilizado integralmente ou recortado, dependendo da área exigida pela proposta. Além de projetos internos, os convênios com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, terão aqui seu espaço de comunicação.

Em relação ao programa de exposições, trabalharemos com três linhas principais:

- "Coleções descobertas": projetos que visam a destacar objetos do acervo reunidos por conta de características comuns: tipologia, material, técnica, etc, de modo a fomentar uma leitura transversal das coleções.





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

- "Histórias compartilhadas": exposições realizadas junto a comunidades de imigrantes, migrantes, refugiados e descendentes, em caráter colaborativo. As temáticas podem ser variadas, utilizando ou não itens do acervo do Museu.

- "Vitrines do Acervo": pequenas mostras que objetivam apresentar ao público itens do acervo do Museu individualizados, enfatizando seus contextos – seja de criação, uso e/ou aquisição – e seu potencial afetivo. Os processos de curadoria e produção são compartilhados entre a equipe técnica, representada em seus quatro núcleos: Preservação, Pesquisa, Comunicação Museológica e Educativo.

Em termo de abordagens, faremos uma programação que mescle assuntos históricos (aspectos da Hospedaria de Imigrantes, trajetórias de grupos migrantes, tipologias de acervo etc) e contemporâneos (refúgio, direitos, histórias de vida, manifestações culturais etc). Propostas de caráter afetivo e de caráter crítico compartilharão o espaço do Museu, de modo a atender as expectativas dos diferentes visitantes. Além disso, a cada projeto serão criados também um espaço destinado a ações educativas e materiais de apoio, de modo a potencializar o diálogo com públicos específicos, principalmente escolares.

Política de Programação Cultural

A Política de Programação Cultural do Museu do Café segue a proposta apresentada no Plano Museológico, também após sua atualização, e se desenvolve a partir dos eixos geradores da instituição, que trabalha a temática do café no âmbito político, social, cultural e científico.

Em consonância com os temas propostos nas exposições temporárias, de longa duração e ações educativas, a programação cultural do Museu do Café visa alcançar novos públicos, ampliando as possibilidades do Museu enquanto espaço de fruição, produção de cultura e de lazer. As atividades são, na maioria das vezes, gratuitas e exploram assuntos variados.

A programação tem seu foco em apresentações artísticas (como pockets shows com músicos da região, música instrumental, corais e orquestras -, dança, intervenções cênicas, contações de histórias, performances, instalações, teatro, entre outros); atividades de formação cultural (oficinas, cursos, workshops e palestras em diversas áreas); lançamentos de livros; instalações; ações extramuros, com mostras institucionais ou minicursos de temas relacionados ao Museu ou à cidade e programação espaço lúdico voltado ao público infantil.

A Política de Programação Cultural do Museu do Café prevê a participação anual da instituição em atividades como o aniversário de Santos, Virada Cultural, Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus, bem como em eventos do calendário nacional, estadual e municipal, desde que haja recursos para a viabilização dessas atividades.

Assim, a Política de Programação Cultural do Museu do Café possibilita que a instituição cumpra seu papel sociocultural, dando não só a oportunidade para diferentes artistas se apresentarem, mas também oferecendo aos visitantes a possibilidade de novas experiências para além das exposições e visitas guiadas. É uma forma eficaz de criar novos públicos e reafirmar o Museu do Café como espaço cultural plural, de convivência e entretenimento.





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

4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Programa de Exposições

ABRIL

Curso "Pesquisando documentos de família?"

O curso apresentará ferramentas para iniciar a pesquisa sobre trajetórias familiares migrantes, destacando o Acervo Digital do Museu, os aspectos históricos da imigração para o Brasil e algumas das principais fontes dessa pesquisa, considerando as metodologias disponíveis.

Local: Plataforma Zoom/ Youtube

MAIO

Encontro da Rede de Museus Históricos (SISEM)

Como parte da programação da Semana de Museus, que em 2021 tem como tema "O futuro dos museus: recuperar e imaginar", o Encontro pretende formentar a discussão sobre o futuro dos museus históricos.

Local: Plataforma Zoom/ Youtube

Exposição virtual "Trajetórias no papel" (Título provisório)

A exposição abordará o universo dos arquivos, explorando, por meio de documentos variados, tanto em sua forma como função, como podemos conhecer vivências e histórias de migração, a partir de como foram registradas e preservadas.

Local: Google Arts and Culture

JUNHO

Curso "Imigração italiana no Brasil"

O curso abordará aspectos históricos da imigração italiana no Brasil e formas de consultar a documentação existente em arquivos dos dois países.

Local: Plataforma Zoom/ Youtube

JULHO

Exposição "Mulheres em Movimento"

Contrapondo-se à imagem de um migrante universal, esta exposição discutirá as especificidades da vivência feminina nas migrações, tendo como ponto de partida o acervo do Museu da Imigração e suas atuais linhas de pesquisa. Com o objetivo de demonstrar a agência feminina, bem como suas formas de representatividade na longa temporalidade em torno da história da instituição, apresentaremos objetos, fotografias, relatos pessoais e documentação textual protagonizados pelas – tantas vezes invisibilizadas – mulheres na migração.

Local: Sala de exposições temporárias

Oficina "Como preservar Documentos de Família" (SISEM)

A oficina apresentará informações sobre como preservar corretamente as fotografias de família e outros itens dos acervos pessoais.

Local: Plataforma Zoom/ Youtube

AGOSTO

Curso sobre questões indígenas no âmbito das migrações (Título a ser definido)

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

25



SCECDCI202103907



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

Dando continuidade às discussões fomentadas pelo grupo de trabalho interno "Histórias Invisibilizadas" e levantadas no curso "A Hospedaria de Imigrantes e os tijolos do racismo estrutural no Brasil", realizado entre novembro e dezembro de 2020, o Museu da Imigração oferecerá uma nova formação para lançar luz às relações históricas e contemporâneas entre migração, racialização e populações indígenas no Brasil.
Local: Plataforma Zoom/ Youtube

Programa de Residência Artística

A segunda edição do Programa de Residência Artística será finalizada com a apresentação do(s) projeto(s) elaborados durante a convivência do(s) artista(s) residente(s) com a instituição, equipe e públicos.
Local: Museu da Imigração (espaço a ser definido)

SETEMBRO

Exposição virtual "Brasileiros na Hospedaria"

Em 2020, o Museu da Imigração iniciou o projeto de pesquisa "Brasileiros na Hospedaria", cujas descobertas foram compartilhadas com o público por meio de postagens no blog do CPPR. Essa exposição apresentará, por meio de fotografias e outros documentos do Acervo Digital, as ainda pouco conhecidas trajetórias e histórias de brasileiros que foram recebidos, acolhidos e encaminhados a postos de trabalho a partir da Hospedaria do Brás.
Local: Google Arts and Culture

OUTUBRO

II Semana de Genealogia

A II Semana da Genealogia no Museu da Imigração apresentará palestras com parceiros sobre possibilidades de pesquisa em arquivos e sites internacionais e como os avanços na genética vêm impactando os estudos genealógicos.
Local: Plataforma Zoom/ Youtube

NOVEMBRO

Webinário "Afinal, o que é o brasileiro?"

Como parte das comemorações do bicentenário da Independência do Brasil, o seminário ora proposto terá como objetivo a reflexão, extremamente atual, sobre os limites do pensamento nacionalista, a impossibilidade de entender a cultura como algo autóctone e os alcances das mestiçagens – tanto no âmbito do pensamento quanto das etnias – seria a problemática central discutida no evento, pela perspectiva dos estudos migratórios, patrimoniais e culturais.
Local: Plataforma Zoom/ Youtube

Exposição (ainda não definida) (SISEM)

O Museu da Imigração disponibiliza a museus do litoral e do interior as seguintes exposições itinerantes: "Imigrantes do Café", "Migrações à Mesa" e "Cartas de Chamada de Atenção".
Local: Não definido

Oficina "Conservação em Exposições" (SISEM)

A oficina apresentará discussões teóricas e exemplos práticos de parâmetros de conservação preventiva para exposições em museus.
Local: Plataforma Zoom/ Youtube





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

Programação Cultural

Estão previstas o desenvolvimento das seguintes atividades: aniversário da cidade de Santos, aniversário do Museu do Café, Dia Nacional e Internacional do Café, Semana Nacional de Museus, Primavera de Museus, Dia das Crianças e Consciência Negra. O Museu participará também do Festival Santos Café (caso seja realizado, devido as medidas restritivas), evento no qual a instituição vem se tornando protagonista a cada edição, em parceria com a Prefeitura de Santos. Algumas atividades que compõem a programação cultural do MC são estratégicas para fidelização do público e interlocução com o entorno da instituição e serão mantidas como os programas "Férias no Museu" e o "Mercado Coffee". Durante o exercício de 2021, serão realizadas lives nas redes sociais e cursos por meio da plataforma Zoom, alcançando um público de diversas partes do mundo. Cabe ressaltar também o desdobramento do concurso "A xícara do Museu", realizado para a comemoração dos 19 anos do Museu do Café, que prevê um leilão com as peças que foram para a segunda fase do edital, e uma itinerância com as 10 xícaras finalistas de cada categoria.

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

27



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:06:15, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:40:26, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:44:35, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:52.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:15:36.
Documento Nº: 17802816-4217 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17802816-4217>



SCECDCI202103907



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

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 Acervo: conservação, documentação e pesquisa	15
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
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: manutenção predial, segurança e salvaguarda	15
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 011/2016. 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).





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

PLANO ORÇAMENTÁRIO

OBJ: MUSEU DA IMIGRAÇÃO

OS: INCI

CG: 11/2016

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento Anual
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	8.643.658,51
1.1	Repasso Contrato de Gestão	6.316.273,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	270.837,27
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	334.000,00
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 63.162,73
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	
1.3	Outras Receitas	2.056.548,24
1.3.1	Saldo anterior para a utilização no exercício	2.056.548,24
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1	Investimento do CG	-
3	Recursos de Captação	300.000,00
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	300.000,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	300.000,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	-
3.1.3	Trabalho Voluntário	-
3.1.4	Parcerias	-
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento Anual
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	8.983.658,51
4.1	Receita de Repasse Apropriada	8.643.658,51
4.2	Receita de Captação Apropriada	300.000,00
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	300.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	-
4.2.3	Trabalho Voluntário	-
4.2.4	Parcerias	-
4.3	Total das Receitas Financeiras	40.000,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	2.350.000,00
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	2.350.000,00

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-0000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:03:45, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:39:46, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:10, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:28:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:13.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:21:11.
Documento Nº: 17803702-5367 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17803702-5367>



SCECDCI202103911

SIGA



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

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento Anual
6	Total de Despesas	8.983.658,51
6.1	Subtotal Despesas	8.983.658,51
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	3.725.476,27
6.1.1.1	Diretoria	462.230,00
6.1.1.1.1	Área Meio	0,00
6.1.1.1.2	Área Fim	462.230,00
6.1.1.2	Demais Funcionários	3.263.246,27
6.1.1.2.1	Área Meio	1.390.385,00
6.1.1.2.2	Área Fim	1.872.861,27
6.1.1.3	Estagiários	0,00
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	0,00
6.1.1.4	Aprendizes	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	0,00
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.618.000,00
6.1.2.1	Limpeza	226.000,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.190.000,00
6.1.2.3	Jurídica	52.000,00
6.1.2.4	Informática	40.000,00
6.1.2.5	Administrativa / RH	36.000,00
6.1.2.6	Contábil	52.000,00
6.1.2.7	Auditoria	22.000,00
6.1.2.8	Outras Despesas (Consultorias Diversas)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	720.000,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	461.000,00
6.1.3.2.1	Água	93.600,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	356.000,00
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	4.200,00
6.1.3.2.5	Telefonia	7.200,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	12.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	42.000,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	70.000,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	45.000,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	30.000,00
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	0,00
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	0,00
6.1.3.10	Outras Despesas (bens pequeno valor / souvenirs para revenda loja)	60.000,00

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-0000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:03:45, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:39:46, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:10, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:28:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:13.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:21:11.
Documento Nº: 17803702-5367 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17803702-5367>



SCECDC|202103911



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

6.1.4	Programa de Edificações	1.850.182,24
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	1.671.682,24
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	30.000,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	60.000,00
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	28.500,00
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	10.000,00
6.1.4.6	Outras Despesas (jardinagem, transporte de materiais)	50.000,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	980.000,00
6.1.5.1	Programa de Gestão de Acervos	146.000,00
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico	0,00
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte de acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação preventiva	10.000,00
6.1.5.1.5	Restauração	
6.1.5.1.6	Higienização	
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	90.000,00
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	12.500,00
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	30.000,00
6.1.5.1.10	Banco de dados	3.500,00
6.1.5.1.11	Direitos autorais	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	764.000,00
6.1.5.2.1	Manutenção da exposição de longa duração	40.000,00
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	0,00
6.1.5.2.3	Exposições temporárias	260.000,00
6.1.5.2.4	Exposições itinerantes	0,00
6.1.5.2.5	Exposições virtuais	0,00
6.1.5.2.6	Programação cultural	64.000,00
6.1.5.2.7	Festa do Imigrante	400.000,00
6.1.5.2.8	Cursos e oficinas	0,00
6.1.5.3	Programa Educativo	35.000,00
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	25.000,00
6.1.5.3.2	Ações extramuros	5.000,00
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	0,00
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	5.000,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	0,00
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	0,00

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-0000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:03:45, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:39:46, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:10, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:28:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:13.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:21:11.
Documento Nº: 17803702-5367 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17803702-5367>



SCECDCI202103911



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

6.1.5.4	Programa de Integração ao Sisem-SP	5.000,00
6.1.5.4.1	Ações de formação (oficinas, palestras, estágios etc.)	
6.1.5.4.2	Ações de comunicação (publicações temáticas, exposições em museus fora da capital etc.)	1.000,00
6.1.5.4.3	Ações de articulação (redes temáticas de museus)	4.000,00
6.1.5.4.4	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucional)	0,00
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica	30.000,00
6.1.5.5.1	Plano Museológico	0,00
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	0,00
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	30.000,00
6.1.5.5.4	Acessibilidade	0,00
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	0,00
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	0,00
6.1.5.5.7	Compliance	0,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	90.000,00
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	55.000,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	15.000,00
6.1.6.3	Publicações	
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	20.000,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-0000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:03:45, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:39:46, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:10, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:28:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:13.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:21:11.
Documento Nº: 17803702-5367 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17803702-5367>



SCECDCI202103911



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

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento Anual
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	0,00
8.1	Equipamentos de informática	
8.2	Moveis e utensílios	
8.3	Máquinas e equipamentos	
8.4	Software	
8.5	Benfeitorias	
8.6	Aquisição de acervo	
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestã	0,00
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Moveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
10	Investimentos com recursos incentivados	0,00
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Moveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	





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

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento Anual
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	0,00
11.1	Repasso	
11.2	Reserva	
11.3	Contingência	
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	0,00
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	Outras informações (saldos bancários)	0,00
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-0000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:03:45, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:39:46, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:10, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:28:17 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:13.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:21:11.
Documento Nº: 17803702-5367 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17803702-5367>



SCECDCI202103911



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

ANEXO TÉCNICO III – OBRIGAÇÃO DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO

PROPOSTA DE ADITAMENTO

**INCI - INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA
IMIGRAÇÃO**

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2016

PERÍODO: 01/01/2017 - 31/12/2021

ANO: 2021

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:04:47, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:30, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:22, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:39 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:18.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:17:52.
Documento Nº: 17802969-6700 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17802969-6700>



SCECDCI202103908

SIGA



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

SUMÁRIO

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO.....	3
1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA.....	3
2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO.....	12
2.1 CHECK LIST GERAL.....	13

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

2



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:04:47, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:30, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:22, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:39 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:18.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:17:52.
Documento Nº: 17802969-6700 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17802969-6700>



SCECDCI202103908

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

1) 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 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

- 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.
- 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 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





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

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 possui.
- 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.
- 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.





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

- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser 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 microfílm, 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.
- 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

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

7



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:04:47, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:30, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:22, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:39 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:18.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:17:52.
Documento Nº: 17802969-6700 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17802969-6700>



SCECDC|202103908

- 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

- 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





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

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.
- 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 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

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

9



SCECDC|202103908



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

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 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.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

10



SCECDCI202103908



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

- 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 restauração, instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente.
- Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda: 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 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





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

2.1 CHECK LIST GERAL

Programa de Gestão Museológica

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	
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
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira	
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 aprovado)	Manual de Recursos Humanos
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 de 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,





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

	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
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).	
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigênciado Contrato de Gestão e 3º quadrimestres anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br





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

3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	
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)
Eixo 6 - Acessibilidade	
1º e 3º quadrimestres	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
Eixo 7 - Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Eixo 8 - Gestão Tecnológica	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Programa de Gestão de Acervos	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
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

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

15



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:04:47, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:30, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:22, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:39 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:18.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:17:52.
Documento Nº: 17802969-6700 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17802969-6700>



SCECDCI202103908



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

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 de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos
Programa de Exposições e Programação Cultural	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
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)
Programa Educativo	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

16



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:04:47, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:43:30, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:45:22, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:39 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:33:18.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:17:52.
Documento Nº: 17802969-6700 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17802969-6700>



SCECDCI202103908



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

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.
Programa de Integração ao SISEM-SP	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
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)
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação





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

Quadrimestral	Relatório quadrimestral 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 quadrimestral 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
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)
Programa de Edificações	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas, entregue no quadrimestre de contratação.
	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 quadrimestres)
	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 IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PROPOSTA DE ADITAMENTO

**INCI - INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA
IMIGRAÇÃO**

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2016

PERÍODO: 01/01/2017 - 31/12/2021

ANO: 2021

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao **MUSEU DA IMIGRAÇÃO**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

1



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:02:54, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:44:04, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:50, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:51.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:19:29.
Documento Nº: 17803595-2718 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=17803595-2718>



SCECDCI202103909

SIGA



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\$ 34.223.268,00** (Trinta e quatro milhões, duzentos e vinte e três mil, duzentos e sessenta e oito reais)

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, o montante de **R\$ 32.248.268,00** (Trinta e dois milhões, duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais), para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de janeiro/2017 e dezembro/2021, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Do valor total, o montante de **R\$ 32.248.268,00** (Trinta e dois milhões, duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais) onera a rubrica orçamentária do Programa 1214 - Gesto de Museus e o valor de **R\$ 1.975.000,00** (Hum milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais) corresponde ao saldo do Contrato de Gestão 011/2011.

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021	6.316.273,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2021	12	555.785,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	11	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2021	10	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2021	9	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	8	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2021	7	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2021	6	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	5	555.784,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2021	4	467.500,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2021	3	467.500,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	2	467.500,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2021	1	467.500,00
TOTAL GERAL:							6.316.273,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	6.611.995,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2020	11	1.645.974,78
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	10	625.974,78
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2020	9	545.974,78
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2020	8	545.974,78
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2020	7	480.658,95

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br





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

	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2020	6	272.987,39
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2020	5	272.987,39
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	4	272.987,39
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2020	3	545.974,78
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2020	2	349.787,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	1	1.052.713,00
TOTAL GERAL:						6.611.995,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	6.316.273,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2019	11	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2019	10	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2019	9	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2019	8	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	7	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2019	6	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	5	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	4	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/0019	3	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	2	526.350,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2019	1	526.422,00
TOTAL GERAL:							6.316.273,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2018	6.103.727,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	5	493.727,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2018	4	2.070.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2018	3	935.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2018	2	935.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2018	1	1.670.000,00
TOTAL GERAL:							6.103.727,00

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br





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

Ano	Total Ano (R\$)	Fonte	Data Limite	Total Parcela (R\$)
2017		Saldo de Fundo de Contingência	Na data da assinatura do CG	690.000,00
		Saldo Contrato de Gestão 011/2011	Transferência na data da assinatura do CG	685.000,00
		Atualização do Saldo do Contrato de Gestão 011/2011	Transferência na data de assinatura do 1º Termo Aditivo	600.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2017	6.900.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2017	6	610.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2017	5	500.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2017	4	2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2017	3	1.200.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2017	2	300.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2017	1	315.000,00
TOTAL GERAL:							6.900.000,00

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

4



Assinado com senha por ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - 20/05/2021 às 10:02:54, THIAGO DA SILVA SANTOS - 20/05/2021 às 10:44:04, MIRIAN MIDORI PERES YAGUI - 20/05/2021 às 10:46:50, SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - 24/05/2021 às 11:27:59 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - 25/05/2021 às 14:31:51.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - 19/05/2021 às 16:19:29.
Documento Nº: 17803595-2718 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=17803595-2718>



SCECDCI202103909



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

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO: INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

INTERVENIENTE (se houver): _____

Nº DO CONVÊNIO: (1): 8º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 011/2016

TIPO DE CONCESSÃO: (2): Fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao MUSEU DA IMIGRAÇÃO.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO(3): R\$ 6.316.273,00 (Seis milhões, trezentos e dezesseis mil duzentos e setenta e três 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 Sá Leitão Filho
Cargo: Secretário da Secretaria de Cultura e Economia Criativa
CPF: 929.010.857-68

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE BENEFICIÁRIO:

Nome: Alessandra de Almeida Santos
Cargo: Diretora Executiva
CPF: 271.092.568-04

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo

PELO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR:

Nome: Sérgio Henrique Sá Leitão Filho
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: Alessandra de Almeida Santos
Cargo: Diretora Executiva
CPF: 271.092.568-04

Assinatura: _____

Nome: Thiago da Silva Santos
Cargo: Diretor Administrativo - Financeiro
CPF: 291.861.718-01

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.

