



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

3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E O IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SERGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 04.346.735-6/RJ e inscrito no CPF sob o nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o **IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.233.223/0002-33, tendo endereço à Praça da Luz S/Nº - Portão 3 – CEP 01120-010 – São Paulo – SP, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 38.656, neste ato representado por Renata Vieira da Motta, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 17.119.002-6 e do CPF/ MF nº 173.605.408-28, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos Processo SC nº 1079847/2020, 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 LÍNGUA PORTUGUESA, instalado à Praça da Luz, s/nº, Portão 1, Luz – CEP: 02011-010 – 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 e oitava do contrato de gestão e a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO), II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO), IV (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO) e V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para pactuação das ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários, para o exercício de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a **cláusula oitava** Contrato de Gestão nº 01/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o **exercício de 2022**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA** um total de **R\$ 15.183.680,00** (quinze milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e oitenta reais), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas de acordo com o Anexo V – Cronograma de Desembolso. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

1

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:18:39.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:32:56, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:09:27, RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:32:59 e MARÍLIA BONAS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 07/06/2022 às 12:05:03.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:25:50.

Documento Nº: 42800805-7688 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42800805-7688>



SCECDC1202209050A



(...)

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante **R\$ 15.183.680,00** (quinze milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e oitenta reais), que onerará a rubrica 13.391.121.457.320.000 no item 33508501, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 13.665.312,00** (treze milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, trezentos e doze reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 1.518.368,00** (hum milhão, quinhentos e dezoito mil, trezentos e sessenta e oito reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação quadrimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho.

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

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam alterados os **subitens 'a', 'c' e 'f', item 28, da cláusula segunda** do Contrato de Gestão nº 01/2020, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

(...)

- a) mensalmente, até o dia 10 (dez), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho), público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, e Planilha de Cômputo de Pessoal seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
(...)
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, e até o dia 15 (quinze) o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
(...)
- f) quadrimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;

2

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:18:39.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:32:56, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:09:27, RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:32:59 e MARÍLIA BONAS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 07/06/2022 às 12:05:03. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:25:50.

Documento Nº: 42800805-7688 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42800805-7688>



SCECDC:202209050A



CLÁUSULA QUARTA

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, maio 2022.

CONTRATANTE
Sérgio Sá Leitão
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

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

CONTRATADA
Vitória Boldrin
Diretora Administrativa e Financeira
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Testemunhas:

Nome: Paula Paiva Ferreira
CPF: 409.936.338-46

Nome: Marília Bonas
CPF: 084.723.927-67





ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

PROPOSTA DE ADITAMENTO

**IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº01/2020
PERÍODO: 01/09/2020 - 31/08/2025**

ANO: 2022

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO
REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:19:04.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:32:39, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:10:44 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:32:25.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:28:11.
Documento Nº: 42801952-4248 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42801952-4248>



SCECDCI202209051A

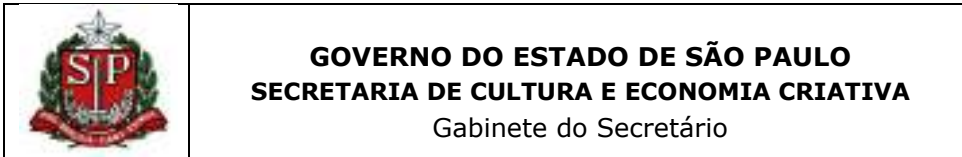


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO GERAL	3
3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	3
4. OPERACIONALIZAÇÃO	4
4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA.....	4
5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO	5
5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA	5
5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	9
5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	10
5.4 PROGRAMA EDUCATIVO	12
5.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	14
5.5 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	15
5.6 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	16





1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 01/2020, o IDBrasil apresenta o Plano de Trabalho para a gestão do da Língua Portuguesa para o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022. O Plano está estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos no Museu da Língua Portuguesa, na busca por um equilíbrio entre as atividades de salvaguarda, pesquisa, comunicação, gestão e manutenção predial e tecnológica.

Este plano reapresenta as metas pactuadas para 2022, no contexto do contrato de gestão 01/2020, a partir do repasse anual previsto no CG de **R\$15.183.680,00**. Além das metas pactuadas previamente e assinadas quando do início do contrato, esse Plano inclui o redimensionamento do número de atendimentos do Núcleo Educativo ao público presencial, em virtude dos cuidados sanitários que ainda se fazem necessários em relação à pandemia causada pelo Coronavírus.

As informações atuais fornecidas pelos órgãos reguladores permitem o entendimento que 2022 ainda será impactado pela continuidade da pandemia do Coronavírus, suas novas variantes e seu consequente alastramento em território nacional (em especial no primeiro quadrimestre). A extensão dessa crise sanitária não impedirá, entretanto, o desenvolvimento das ações pactuadas com a SEC no atual contrato de gestão (CG 01/2020), a partir dos ajustes necessários visando o atendimento do nosso público de forma segura – seja nos âmbitos presencial ou virtual.

O plano de trabalho do Museu da Língua Portuguesa, proposto para o ano de 2022, ano subsequente à reabertura do Museu, prevê a continuidade de ações que visam o fortalecimento, engajamento e fidelização de diferentes tipos de público, seja a partir do aprofundamento dos meios virtuais para relacionamento, seja pelo desenvolvimento de ações de articulação com o território onde a instituição está inserida. Tais ações foram planejadas na perspectiva de ampliar as dimensões da acessibilidade, inclusão diversidade e sustentabilidade na atuação institucional.

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 Língua Portuguesa 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.

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 2022, o Museu da Língua Portuguesa continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

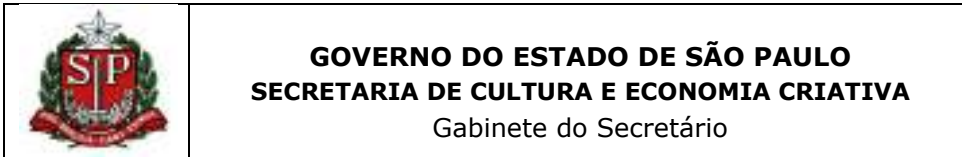
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
Terça-feira a domingo	09h - 16h30 (permanência até as 18h)	Segunda-feira	Sábado	Não se aplica	24/12, 25/12, 31/12, 01/01 e em dias de eleição (1º turno e 2º turno – se houver)
Valor do ingresso		Inteira R\$20,00/ Meia-entrada R\$ 10,00			

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, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.
- Taxistas mediante a apresentação do Condutox com gratuidade estendida 1 (um) acompanhante e visitantes do Circular Turismo SP, mediante apresentação do bilhete válido;
- Pessoas com deficiência com gratuidade estendida a 1 (um) acompanhante tornou-se meia-entrada.

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.

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

5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

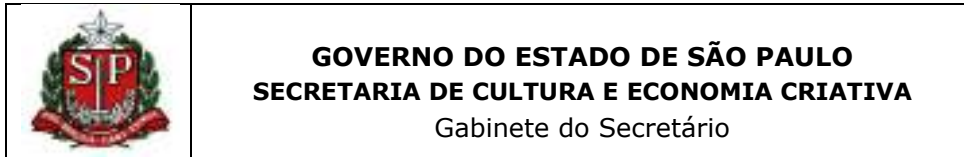
Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC e alinhado à Política de Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de

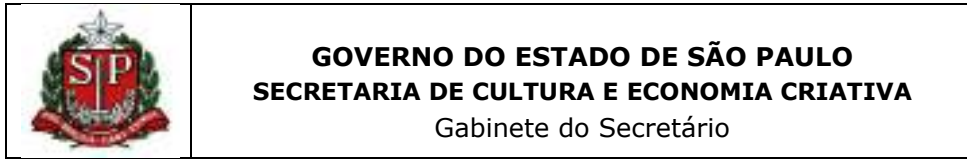




Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.

- **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.
- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações 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.





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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O IDBrasil conta com mais de 13 anos de experiência e de bons resultados na gestão de museus. Com base nesses referenciais, a partir de 2021, o IDBrasil passou a adotar três pilares de gestão:

- A **gestão museológica** como elemento integrador e qualificador de processos e práticas institucionais e do papel do Museu do Futebol como um **museu processo**.
- O **museu híbrido**, com a implementação de mudanças e a consolidação de processos internos e realização de ações presenciais e virtuais complementares.
- O **museu cidadão**, comprometido com a qualidade do serviço ofertado à sociedade e que se engaje, como espaço democrático, na dinâmica da vida pública.

Para o IDBrasil, os conceitos elencados acima também abrangem o comprometimento em gerenciar um museu que assume sua função social e participa ativamente da vida pública; espaço democrático, de vivência, de exercícios dos direitos e ampliação de repertórios e construção da cidadania.

No âmbito do Programa de Gestão Museológica, também o Museu estabelece uma proposta de atuação afinada com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). É fundamental propor pontes entre o universo da língua portuguesa e seus falantes e as mudanças climáticas, assuntos que são, aparentemente, distantes, mas que podem ser convergentes na medida em lidam com os mesmos públicos, os cidadãos do mundo. Por isso, o IDBrasil entende que a implantação do Programa de Sustentabilidade, ocorrida em 2021, reflete uma compreensão da instituição sobre a característica transversal da sustentabilidade aos demais programas. Nesse sentido, as ações empreendidas em diferentes programas e, em específico do de Gestão Museológica, visam contribuir com a Agenda 2030 do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas/ONU.

A partir do compromisso estabelecido com a qualificação da gestão museológica, com base nas premissas contemporâneas de gestão colaborativa, sustentabilidade e transversalidade, em 2021 o IDBrasil implantou duas novas instâncias:

1) Assessoria Museológica, que tem como responsabilidades a articulação, o monitoramento e a avaliação das estratégias e atividades das áreas meio e áreas fim, buscando maior eficiência, produtividade e melhoria da gestão finalística do objeto contratual;

2) Comitê Curatorial, instância assessoria consultiva que ampara a Diretoria Técnica para a tomada de decisões técnicas e para a execução do Plano de Trabalho. Em consonância ao previsto no Contrato de Gestão o novo Comitê abarca escutas coletivas e promove a participação de diferentes atores nas tomadas de decisão sobre as ações de programação cultural e exposições temporárias.

Esse conjunto de ações propostas no Programa de Gestão Museológica em 2022 estão alinhadas e coadunam com as novas estratégias de atuação da gestão do IDBrasil para o Museu da Língua Portuguesa.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretor Executivo	1	Pós-graduação - Gestão Cultural, Gestão em Museus	CLT
Diretor Administrativo e	1	Superior completo em áreas de Administração, Engenharia, Economia ou	CLT

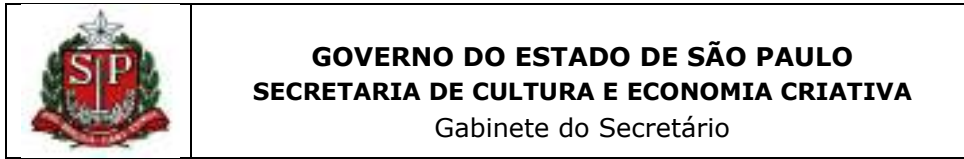




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Financeiro		correlatas. Desejável Pós-Graduação	
Diretor Técnico(*)	1	Pós-graduação - Ciências Humanas e Sociais, Museologia	CLT
Assessor de Museologia (*)	1	Superior completo. Pós-graduação ou MBA - Gestão Cultural, Gestão de Projetos, Museologia ou correlatos.	CLT
Assistente de Diretoria	1	Superior completo em áreas das Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Museólogo (*)	1	Superior completo em Museologia. Desejável Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais, Ciências da Informação e/ou Audiovisual. Registro profissional de museólogo no COREM.	CLT
Assistente Técnico de Diretoria (*)	1	Superior completo. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Projetos, Gestão Cultural ou correlatos.	CLT
Articulador Social (*)	1	Superior completo em Museologia. Desejável Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Articulador Social Jr.	1	Superior completo em áreas das Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Coordenador do Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional (*)	1	Superior completo. Desejável pós-graduação ou MBA na área de Comunicação e/ou Marketing.	CLT
Supervisor de Desenvolvimento Institucional (*)	1	Superior completo em Administração, Economia e/ou Marketing. Desejável pós-graduação em Gestão de Negócios e/ou Eventos.	CLT
Técnico em Desenvolvimento Institucional (*)	1	Superior completo em Administração, Marketing ou Relações Públicas. Desejável pós-graduação.	CLT
Assistente de Relações Institucionais (*)	1	Superior completo em Ciências Humanas e/ou Sociais.	CLT
Coordenador do Núcleo de Tecnologia (*)	1	Superior completo em Engenharia Eletrônica ou Ciências da Computação. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Sistemas de Informação.	CLT
Analista de Tecnologia Sênior (*)	1	Superior completo em Eletrônica ou Análise de Sistemas. Desejável pós-graduação ou especialização.	CLT
Analista de Tecnologia Jr. (*)	3	Curso superior em andamento, ou grau técnico em Eletrônica ou Análise de Sistemas.	CLT
Coordenador Núcleo Gestão de Recursos Humanos	1	Superior completo em Humanas/Sociais. Desejável pós-graduação em Gestão de Pessoas.	CLT
Analista de Recursos Humanos	2	Superior completo em Administração e/ou áreas afins. Desejável pós-graduação ou especialização em Gestão de Pessoas.	CLT
Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira	1	Superior completo em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão Financeira.	CLT
Analista Administrativo e Financeiro	6	Superior completo em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. Desejável pós-graduação.	CLT
Auxiliar Administrativo	1	Ensino médio completo ou nível Técnico. Desejável superior em andamento.	CLT





Supervisor de Bilheteria	1	Ensino médio completo. Desejável curso superior em andamento em Administração ou Ciências Contábeis	CLT
Bilheteiro	6	Ensino médio completo.	CLT
Bilheteiro (fim de semana)	5	Ensino médio completo.	CLT
Recepcionista	1	Ensino médio completo.	CLT
Estagiário	2	Superior em andamento.	Estágio
Jovem Aprendiz	2	Ensino médio ou superior em andamento.	Programa Aprendizagem

(*) A Diretora Técnica, a Assistente Técnica de Diretoria, o Assessor de Museologia e a Museóloga atuam no Programa de Integração ao SISEM-SP / A Coordenadora de Comunicação e Desenvolvimento Institucional e os demais funcionários da área indicados no quadro acima, também atuam no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional/ O Coordenador do núcleo de tecnologia e os demais funcionários da área indicados, também atuam no Programa de Exposições e Programação Cultural.

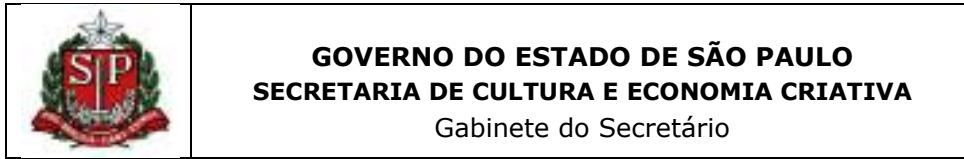
IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo,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

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo do Centro de Referência	1	Superior completo em Ciências Humanas e Sociais (História, Museologia, Antropologia). Desejável pós-graduação em áreas das Ciências Humanas e Sociais ou técnicas correlatas.	CLT
Supervisor do Núcleo do Centro de Referência	1	Superior completo em Ciências Humanas e Sociais (História, Museologia, Antropologia). Desejável pós-graduação em áreas das Ciências Humanas e Sociais ou técnicas correlatas.	CLT
Técnico em Documentação	1	Superior em em Ciências Humanas e Sociais e técnicas correlatas.	CLT
Assistente em Documentação	2	Superior em andamento em Ciências Humanas e Sociais e técnicas correlatas.	CLT
Assistente de Pesquisa	1	Superior em Ciências Humanas e Sociais e técnicas correlatas.	CLT
Pesquisador Sr.	1	Superior em Ciências Humanas e Sociais. Desejável mestrado completo.	CLT
Pesquisador Jr.	1	Superior em andamento em Ciências Humanas e Sociais. Desejável superior completo.	CLT
Estagiário	1	Superior em andamento.	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.

5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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





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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Conforme apresentado nas estratégias de ação do Programa de Gestão Museológica, o Comitê Curatorial do Museu da Língua Portuguesa, instituído em 2022, é uma instância consultiva, de apoio à Diretoria Técnica do Museu, que visa enriquecer, compartilhar e direcionar a gestão de conteúdos e programação da instituição, a partir de discussões mais plurais para a concepção e o acompanhamento do desenvolvimento dos projetos, em diálogo com diferentes agentes internos e externos. Seu desenvolvimento corresponde a uma estratégia institucional de governança que visa transformar a instância especialista no tema do museu (neste caso, a língua portuguesa) em um núcleo multidisciplinar, reunindo diferentes profissionais de renome em suas áreas. Com vigência de um ano, o atual Comitê terá um papel fundamental no alinhamento e validação das políticas curatoriais das áreas finalísticas, com destaque para o Programa de Exposições e Programação Cultural.

No que se refere às metodologias para curadoria participativa, a OS esclarece que em 2022, o Museu da Língua Portuguesa, iniciou processos curatoriais participativos e compartilhados, tanto no âmbito do desenvolvimento da exposição temporária, quanto nos processos internos de desenvolvimento de políticas e conteúdos. O grupo curatorial que trabalhará na elaboração da exposição temporária "Línguas Indígenas" é formado por um tripé composto por uma artista visual indígena (Daiara Tukano), uma linguista da Universidade de São Paulo (Luciana Storto) e uma assistente curatorial (MajoiGongora), esta última, responsável pela coordenação das propostas e gestão das entregas. Esse trio será apoiado por pesquisadores contratados para o projeto, além de contar com a parceria e interlocução com institutos de pesquisa como o Instituto Socioambiental e museus etnográficos parceiros. Supervisionando este grupo de trabalho está a coordenadora do Comitê curatorial do Museu, citado anteriormente, Isa Grinspum Ferraz. O Comitê tem a responsabilidade de validar as propostas expositivas e, também, aprimorar políticas e planejamentos curatoriais internos que perpassam todos os núcleos técnicos. Este é formado por quatro especialistas de diferentes áreas - antropologia, literatura, movimentos sociais - e as coordenações técnicas e de comunicação do próprio museu;

Com relação às estratégias de ações indicadas no CG 01/2020, a OS esclarece que:

1) No que se refere à exposição temporária de 2022, a perspectiva de trabalhar conjuntos de línguas que compõem a diversidade do português brasileiro é um eixo curatorial previsto para este novo ciclo do Museu da Língua Portuguesa. Línguas africanas, línguas de imigrantes (tema da exposição "Sonhei em português!" atualmente em cartaz) e línguas indígenas sempre estiveram dentre os motes pretendidos, tanto para exposições temporárias, quanto para linhas de pesquisas do Centro de Referência. Essa escolha busca aprofundar e ampliar conceitos e estudos tratados na nova exposição de longa duração do Museu, principalmente nos módulos "Palavras Cruzadas" e "Linha do tempo". Neste escopo, em 2022, optou-se por trabalhar com línguas indígenas devido a aderência às efemérides nacionais importantes: o Bicentenário da Independência e a Semana de Arte Moderna. Trata-se de dois fatos históricos que, tal como a línguas indígenas, dialogam com os processos de construção das identidades brasileiras. Destaca-se, ainda, o início da Década Internacional das Línguas Indígenas (2022-2032) instituída pela UNESCO e a presença da temática indígena na pauta do debate público, na mídia e nas artes.

2) Como estratégia curatorial, foi estabelecido que o tema da Semana de Arte Moderna de 1922 será abordado principalmente na programação cultural ao longo do ano, ao invés de uma ação específica em formato de exposição. Esta estratégia é executada, por exemplo, por meio do Estação Férias com temática baseada na Semana de Arte Moderna e no [Sarau](#) mensal do museu que, em sua edição de fevereiro, reúne escritores e artistas indígenas em torno da relação entre a entidade sagrada Makunaimí e o personagem Macunaíma do modernista Mário de Andrade.

Cabe também destacar que o Museu da Língua Portuguesa foi convidado pela Fundação Saramago para integrar as comemorações internacionais do centenário do autor em 2022. Portanto, a exposição de pequeno porte sobre a Semana de Arte Moderna foi substituída por uma mostra no Saguão B do museu, em torno da produção infantojuvenil do autor português, apresentada por meio de instalações lúdicas e interativas.





3) Houve alteração de exposição itinerante de pactuada para condicionada por duas principais razões: uma delas, para equilíbrio orçamentário, considerando-se a necessidade de absorção dos aumentos de custos gerados pela inflação acima da originalmente prevista para o ano de 2021 (de 4,5% para 10,4%) e pelas incertezas geradas pela situação de pandemia, ainda em situação não uniforme entre os municípios.

4) Conforme mencionado acima, a programação especial dedicada à Semana de Arte Moderna será realizada ao longo do ano por meio de ações da programação cultural. Estava previsto, ainda, a primeira edição do festival literário e cultural “Língua SP” (título provisório). O evento, de grande porte, tem a intenção de integrar o calendário cultural regular da cidade, incluindo palcos e tendas no espaço público no entorno do Museu. A realização deste grande evento no 1º Semestre de 2022 teve que ser reavaliada, ainda dada as incertezas relativas à promoção de grandes eventos presenciais no contexto da pandemia do novo coronavírus. Nesse cenário, entendemos que seria mais adequado adiar a realização deste evento inédito para o próximo ano, garantindo o impacto previsto.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo de Exposições e Programação Cultural	1	Superior completo na área de Ciências Humanas e Sociais / Produção Cultural. Desejável pós-graduação ou MBA em Produção e Gestão Cultural, Montagem de Exposições, Eventos, Curadoria.	CLT
Produtor Sr.	1	Superior completo na área de Humanas. Desejável pós-graduação ou especialização em Gestão de Eventos ou Programação Cultural.	CLT
Produtor Pleno	1	Superior completo na área de Humanas. Desejável pós-graduação ou especialização em Gestão de Eventos ou Programação Cultural.	CLT
Coordenador do Comitê Curatorial	1	Superior completo em Ciências Humanas ou Ciências Sociais. Pós-graduação em Curadoria, Comunicação ou áreas correlatas. Notória especialização, experiência e reconhecimento no campo de atuação do Museu da Língua Portuguesa.	Prestação de Serviço

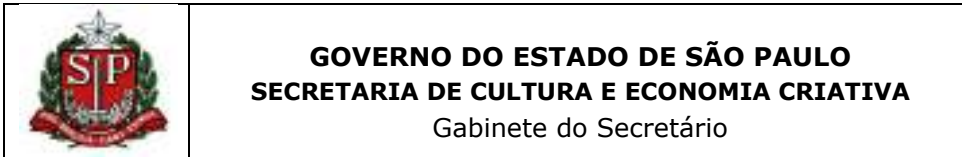
IV) **PÚBLICOS-ALVO:** públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de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

5.4 PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir para o pleno desenvolvimento da natureza educativa do museu, por meio do planejamento e realização de programas, projetos e ações educativos.





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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

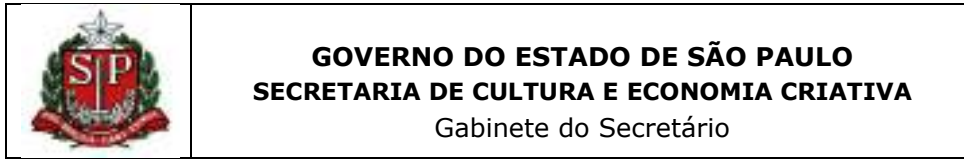
No contexto do Programa Educativo, apesar de se manterem as estratégias de ação adotadas quando da proposta técnica, foram estruturadas novas frentes com relação as Parcerias de Intercâmbio cultural com estudantes de países da CPLP, Residência de PCD e publicação de e-book. Nesse sentido, a OS esclarece que:

- **Intercâmbio:** Desenvolver um programa de estágio para jovens de países de língua portuguesa que estejam estudando em universidades na cidade de São Paulo, preferencialmente Letras ou Literatura. A proposta é de um estágio de quatro meses, durante o qual o intercambista acompanhará e atuará junto à equipe do Educativo e desenvolverá um trabalho final para o estágio, que poderá ser um material educativo, pesquisa sobre formas de mediação ou outro.
- **Residência de PCD (Nome provisório - ação sob o antigo nome de “Deficiente Residente):** Residência de quatro meses com uma pessoa com deficiência em que esta compartilha suas experiências e vivências com a equipe de educadores e orientadores de público do Museu, a fim de realizar a quebra de barreiras comportamentais e atitudinais na convivência com diferentes perfis de pessoas com deficiência. O residente também atuará na avaliação do espaço expositivo e dos materiais educativos e de acessibilidade. Ao final de cada ano, será apresentada uma nova atividade/roteiro/material pensado juntamente com o residente da edição.
- **E-Book** - Publicações resultantes dos cursos e encontros com professores e estudantes de pedagogia e letras como forma de multiplicação dos cursos de formação e estímulo à autonomia do professor na proposição de projetos interculturais. Será produzida uma publicação virtual anual, para veiculação no site do MLP, com as melhores propostas de atividades de aulas criadas pelos professores e os melhores projetos de atividades acessíveis desenvolvidos pelos estudantes de Pedagogia e Letras, participantes dos encontros.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo Educativo	1	Superior completo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável especialização ou mestrado.	CLT
Assistente de Coordenação do Educativo	1	Superior completo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável especialização ou mestrado.	CLT
Supervisor do Educativo	1	Superior completo em Artes, Ciências Humanas e Sociais, Educação Física). Desejável nível avançado em segundo idioma e atuação como educador em educação não formal.	CLT





Assistente de Formação e Conteúdo	1	Superior completo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável especialização ou mestrado.	CLT
Assistente Administrativo	1	Ensino médio completo ou superior em andamento. Desejável superior completo.	CLT
Educador	13	Superior completo em Artes, Ciências Humanas e Sociais, Letras, Educação Física). Desejável nível avançado em um segundo idioma.	CLT
Orientador de Público	14	Ensino médio completo. Desejável superior em andamento.	CLT
Orientador de Público (fim de semana)	8	Ensino médio completo. Desejável superior em andamento.	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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Integrar ativamente o Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP através da articulação com o Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, por meio da realização de ações que promovam a articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e processos museológicos dispersos pelo Estado de São Paulo, prioritariamente o interior e litoral paulista, visando à qualificação técnica e institucional de seus profissionais.
- Prever a realização de ações de curto, médio e longo prazo para apoio a instituições museológicas e profissionais do campo museal;
- Planejar em conjunto com o Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, ações de diferentes temporalidades e resultados, que considerem a expertise da equipe técnica da instituição remetente e da destinatária da ação.
- Participar e articular ativamente as Redes Temáticas de Museus de São Paulo, atuando na produção de mapeamentos e diagnósticos, e na realização de ações de extroversão, comunicação e apoio às áreas temáticas afins.
- Promover parcerias para a realização de acordos de cooperação técnica com outras instituições, visando à ampliação da qualificação técnica destinada a profissionais de museus paulistas.
- Ampliar a atuação institucional do museu no interior, litoral e região metropolitana da Capital do Estado.
- Considerar em todas as ações formuladas para este programa que o público-alvo são as instituições museológicas, os processos museológicos e profissionais de museus no Estado de São Paulo.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Entendendo a transversalidade dos eixos apresentados nos objetivos específicos do Programa de Gestão Museológica, o Programa de Integração ao SISEM-SP busca contemplar discussões que permeiam as várias áreas da instituição, de modo a possibilitar e promover a interlocução e troca de experiências e informações com profissionais de museus de diferentes locais. Nesse sentido, em 2022, ações relativas à discussão da promoção da diversidade nas instituições museológicas e a





problematização sobre as ações de sustentabilidade, em suas quatro dimensões, serão desenvolvidas, também, no âmbito do Programa de Integração ao SISEM-SP. Dessa forma, busca-se difundir, capacitar e promover apoio técnico aos museus sobre esses temas.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretor Técnico	1	Pós-graduação - Ciências Humanas, Museologia	CLT
Assessor de Museologia	1	Superior completo. Pós-graduação ou MBA - Gestão Cultural, Gestão de Projetos, Museologia ou correlatos.	CLT
Museólogo	1	Superior completo - Museologia. Desejável pós-graduação nas áreas de Ciências Humanas e Sociais/ Ciências da Informação e /Audiovisual. Registro profissional de museólogo no COREM.	CLT
Assistente Técnico de Diretoria	1	Superior completo. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Projetos, Gestão Cultural ou correlatos.	CLT

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

5.5 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas 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:

Mantém-se as estratégias de ação estabelecidas no Contrato de Gestão.





III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Assessor de Comunicação e Marketing	1	Superior completo em Comunicação Social (Propaganda, Jornalismo ou Relações Públicas) ou Marketing. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Marketing ou Gestão de Projetos.	CLT
Assistente de Comunicação	1	Superior em andamento na área de Ciências Humanas (Jornalismo, Letras, Comunicação Social). Desejável superior completo.	CLT
Assessor de Imprensa	1	Superior na área de Ciências Humanas (Jornalismo, Letras, Comunicação Social).	CLT
Designer	1	Superior completo em Comunicação Social	
Analista de Comunicação	1	Superior em andamento na área de Humanas (Jornalismo, Letras, Comunicação Social). Desejável superior completo.	CLT
Estagiário	1	Superior em andamento	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.

5.6 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos.
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo.
- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços.
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos.
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações 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.
- Prover 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:

Mantém-se as estratégias de ação estabelecidas no Contrato de Gestão. Para maior transparência, segue abaixo os percentuais das respectivas aplicações orçamentárias do Programa de Edificações. Participação % sobre o Repasse em 2022.


Valor do Repasse: R\$ 15.183.680

Item	Valor previsto no orçamento (R\$)	% sobre o repasse
Limpeza	715.900	4,71%
Vigilância / Portaria / Segurança	2.649.400	17,45%
Conservação / Manutenção e Segurança	1.376.800	9,07%

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo de Operações e Infraestrutura	1	Superior completo em Engenharia ou Administração. Desejável pós-graduação em Gestão Empresarial ou Projetos.	CLT
Assistente Administrativo	1	Superior completo.	CLT
Assistente de Coordenação Operacional	1	Superior completo na área das Ciências Humanas e Sociais. Desejável pós-graduação.	CLT
Assistente de Serviços Operacionais	1	Ensino médio completo. Desejável superior ou curso técnico (Elétrica /Hidráulica) em andamento.	CLT
Auxiliar de Serviços de Manutenção	3	Ensino fundamental completo. Desejável ensino médio completo.	CLT
Jovem Aprendiz	1	Ensino médio ou superior em	CLT



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

		andamento.	
--	--	------------	--

IV) PÚBLICOS-ALVO: visitantes e usuários em geral



	<p style="text-align: center;">GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário</p>
---	--

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

PROPOSTA DE ADITAMENTO

PLANO DE TRABALHO 2022

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020

PERÍODO: 01/09/2020–31/08/2025

ANO:2022

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:22:10.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:10, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:16:09 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:30:44.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:30:08.
Documento Nº: 42802539-174 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42802539-174>



SCECDCI202209052A

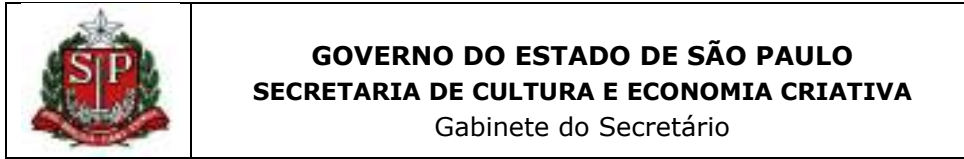


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES	3
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA	3
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS	6
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	8
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO	10
2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	15
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	17
2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES	18
3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2022	19
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	24
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL	25
5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	34





1. APRESENTAÇÃO

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

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

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


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

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

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES

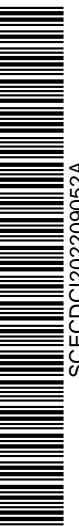
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Captação de Recursos financeiros	1.1	Meta-Produto	Nº de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	4
		ICM	100%			
		1.2	Meta-Resultado	30,5% do repasse do exercício no	1º Quadrim	R\$ 814.578,00






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

				contrato de gestão - Receitas operacionais e Captação	2º Quadrim	R\$ 1.234.389,00
					3º Quadrim	R\$ 2.583.820,00
					META ANUAL	R\$ 4.632.787,00
					ICM	100%
		1.3	Meta-Produto	Eventos de marketing para impulsionar receitas realizados	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
2	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral - via totem/ acesso remoto	2.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação Nota NPS	1º Quadrim	>=80
					2º Quadrim	>=80
					3º Quadrim	>=80
					META ANUAL	>=80
					ICM	100%
3	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadrim	>=80%
					2º Quadrim	>=80%
					3º Quadrim	>=80%
					META ANUAL	>=80%
					ICM	100%
4	Pesquisa de Satisfação de Público Escolar	4.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadrim	>=80%
					2º Quadrim	>=80%
					3º Quadrim	>=80%
					META ANUAL	>=80%
					ICM	100%
5	Plano Museológico	5.1	Meta-Produto	Plano Museológico atualizado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
6	Planejamento Estratégico	6.1	Meta-Produto	Planejamento Estratégico desenvolvido	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
7	Programa Interno de Sustentabilidade	7.1	Meta-Produto	Relatório de realizações e sugestões de melhorias elaborado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
8	Gestão de	8.1	Meta-Produto	Encontros de	1º Quadrim	1

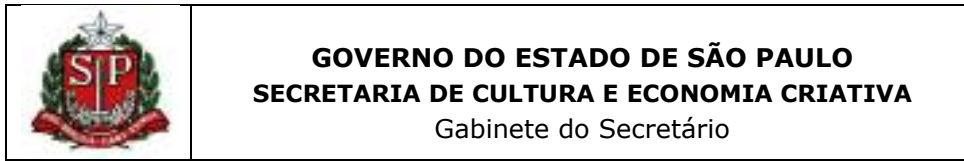




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	Recursos Humanos			Escuta dos funcionários realizados	2º Quadrim	-				
					3º Quadrim	1				
					META ANUAL	2				
					ICM	100%				
					ICM	100%				
9	Implementar Memória Institucional	9.1	Meta-Produto	Guia de consulta elaborado	1º Quadrim	-				
					2º Quadrim	1				
					3º Quadrim	-				
					META ANUAL	1				
						ICM	100%			
		9.2	Meta-Produto	Nº mín. de conjuntos de documentos organizados e/ou catalogados	1º Quadrim	-				
					2º Quadrim	-				
					3º Quadrim	1				
META ANUAL	1									
				ICM	100%					
10	Articulação Territorial	10.1	Meta-Produto	Nº de palestras OU oficinas OU cursos relativos à temática do Museu	1º Quadrim	1				
					2º Quadrim	2				
					3º Quadrim	1				
					META ANUAL	4				
					ICM	100%				
									1º Quadrim	10
		10.2	Meta-Resultado	Nº de participantes	2º Quadrim	20				
					3º Quadrim	10				
					META ANUAL	40				
					ICM	100%				
									1º Quadrim	7
					10.3	Meta-Produto	Nº de ações com o território	2º Quadrim	8	
		3º Quadrim	7							
		META ANUAL	22							
		ICM	100%							
									1º Quadrim	140
		10.4	Meta-Resultado	Nº de participantes				2º Quadrim	160	
					3º Quadrim	140				
					META ANUAL	440				
					ICM	100%				
									1º Quadrim	3
					10.5	Meta-Produto	Encontro com lideranças vizinhas	2º Quadrim	3	
		3º Quadrim	3							
		META ANUAL	9							
ICM	100%									
				1º Quadrim				36		
10.6	Meta-Resultado	Nº de participantes	2º Quadrim	36						
			3º Quadrim	36						
			META ANUAL	108						
			ICM	100%						





2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2022)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
11	Ações de saúde e bem-estar	11.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	3
		11.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de funcionários participantes	ICM	100%
					1º Quadrim	5
					2º Quadrim	5
					3º Quadrim	5
					META ANUAL	15
					ICM	100%
					1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
12	Melhorias no Sistema de Gestão Financeiros e Administrativos	12.1	Meta-Produto	Melhorias implantadas	3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
					1º Quadrim	-
13	Implantação de sistema de BI (<i>Business Intelligence</i>)	13.1	Meta-Produto	Sistema implantado	2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PGA
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
14	Estabelecimento de parcerias visando a implantação e desenvolvimento das linhas de pesquisa e inovação	14.1	Meta-Produto	Nº mínimo de novas parcerias estabelecidas com instituições	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
15	Concepção/ Desenvolvimento do Programa de inovação e pesquisa	15.1	Meta-Produto	Nº de reuniões do Comitê de Inovação e Pesquisa realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	4
					ICM	100%
16	Projeto para as linhas de pesquisa	16.1	Meta-Produto	Projeto elaborado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
17	Realização de pesquisas para mapeamento/ coleta/	17.1	Meta-Produto	Nº mínimo de referências mapeadas/ coletadas/	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	5
					3º Quadrim	5
					META ANUAL	10



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

	qualificação de referências			qualificadas	ICM	100%
18	Estudo para implantação de plataforma <i>on-line</i> (banco de dados) CR MLP	18.1	Meta-Produto	Estudo para implantação entregue (termo de referência)	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
19	Política de acervo	19.1	Meta-Produto	Versão preliminar entregue	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
20	Plano de Salvaguarda Digital	20.1	Meta-Produto	Plano de Salvaguarda digital revisado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
21	Plano de Gestão da Informação	21.1	Meta-Produto	Plano revisado	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
22	Projeto <i>Lab_Lingua Portuguesa</i>	22.1	Meta-Produto	Nº de eventos do <i>Lab_Lingua Portuguesa</i> realizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	3
					ICM	100%
		22.2	Meta-Produto	Nº de conteúdos desenvolvidos e publicados <i>on-line</i>	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	2
					ICM	100%
23	Polo de discussões e conhecimentos	23.1	Meta-Produto	Coleção digital publicada e disponibilizada <i>on-line</i>	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		23.2	Meta-Produto	Nº de encontros realizados (oficinas, palestras e workshops, etc)	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		23.3	Meta-Produto	Nº mínimo de artigos publicados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	3
					ICM	100%
		23.4	Meta-Produto	Nº de materiais multimídias criados/editados e publicados	1º Quadrim	-
2º Quadrim	1					
3º Quadrim	1					
META ANUAL	2					
ICM	100%					

7

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:22:10.

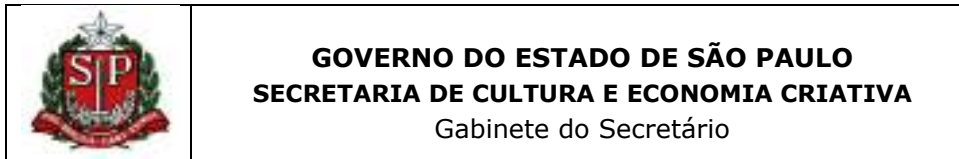
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:10, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:16:09 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:30:44.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:30:08.

Documento Nº: 42802539-174 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=42802539-174>



SCECDC1202209052A



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

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PGA MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2022)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
24	Projeto Lab_Língua Portuguesa	24.1	Meta-Produto	Nº de publicações de divulgação realizadas	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
		ICM	100%			
		24.2	Meta-Produto	Concurso de divulgação realizado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
META ANUAL	1					
ICM	100%					

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
25	Recebimento de visitantes presenciais no museu	25.1	Meta-Resultado	Nº de Público atendido	1º Quadrim	107.580
					2º Quadrim	159.350
					3º Quadrim	143.070
					META ANUAL	410.000
					ICM	100%
26	Exposição temporária	26.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
27	Exposição Virtual	27.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
28	Linhas curatoriais gerais e específicas	29.1	Meta-Produto	Programa temático de exposições a ser realizado no ano subsequente elaborado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
29	Edital de Ocupação - Plataforma Conexões	29.1	Meta-Produto	Edital publicado	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
	29.2	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Quadrim	-	
				2º Quadrim	4	
				3º Quadrim	4	
				META ANUAL	8	
				ICM	100%	

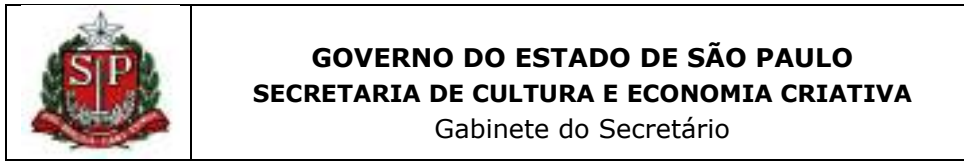




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
 Gabinete do Secretário

30	Programação cultural	30.1	Meta-Produto	Quantidade de ações de incentivo à leitura e escrita	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		30.2	Meta-Produto	Quantidade de eventos - Celebração de autores consagrados da língua portuguesa no Brasil e países da CPLP e criação de plataforma para novos autores	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		30.3	Meta-Produto	Quantidade de ações para promoção equidade de gênero e valorização da diversidade sociocultural - Sarau	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	4
	3º Quadrim				4	
	META ANUAL				10	
	ICM				100%	
	30.4	Meta-Produto	Quantidade de ações para mobilização da cadeia de produção da economia criativa e de novas tecnologias (inovação) – Feiras	1º Quadrim	-	
2º Quadrim				1		
3º Quadrim				1		
META ANUAL				2		
ICM				100%		
31	Dia da Língua Portuguesa	31.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
32	Jornada do Patrimônio	32.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
33	"Luz na Tela"	33.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%





2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA- AÇÕES CONDICIONADAS (2022)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
34	Exposição itinerante	34.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
35	Participação em feiras e festas literárias	35.1	Meta-Produto	Nº de participações	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
36	Exposição de longa duração	36.1	Meta-Produto	Revisão/atualização dos recursos de acessibilidade da exposição de longa duração	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
	36.2	Meta-Produto	Nº de versões editadas do vídeo do Auditório	1º Quadrim	-	
				2º Quadrim	-	
				3º Quadrim	1	
				META ANUAL	1	
				ICM	100%	
37	Estação Férias	37.1	Meta-Produto	Programação realizada	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
38	Programa de Atendimento e Visitas	38.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de pessoas atendidas no acolhimento de grupos	1º Quadrim	3.360
					2º Quadrim	7.680
					3º Quadrim	6.720
					META ANUAL	17.760
					ICM	100%
		38.2	Meta-Produto	Visitas educativas oferecidas para professores e estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental,	1º Quadrim	96
					2º Quadrim	256
					3º Quadrim	192
					META ANUAL	544
					ICM	100%






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

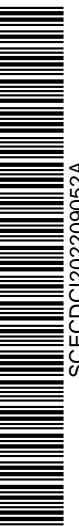
39	Programa de Atendimento e Visitas	38.3	Meta-Resultado	médio, técnico e universitário) Nº mínimo de professores e estudantes atendidos em visitas educativas	1º Quadrim	2.880			
					2º Quadrim	7.680			
					3º Quadrim	5.760			
					META ANUAL	16.320			
					ICM	100%			
					38.4	Meta-Produto	Visitas educativas oferecidas para público específico (pessoas com deficiência, idosos, em situação de vulnerabilidade social, infanto-juvenil, etc.)	1º Quadrim	56
								2º Quadrim	128
		3º Quadrim	112						
		META ANUAL	296						
		ICM	100%						
		38.5	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido em visitas educativas para público específico				1º Quadrim	1.120
								2º Quadrim	2.560
					3º Quadrim	2.240			
					META ANUAL	5.920			
					ICM	100%			
		38.6	Meta-Produto	Nº de visitas ao prédio da Estação da Luz oferecidas para o público espontâneo aos finais de semana e feriados	1º Quadrim	6			
					2º Quadrim	12			
					3º Quadrim	12			
					META ANUAL	30			
					ICM	100%			
		38.7	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes atendidos nas visitas ao prédio da Estação da Luz	1º Quadrim	288			
2º Quadrim	576								
3º Quadrim	576								
META ANUAL	1.440								
ICM	100%								
39.1	Meta-Produto	Nº de visitas temáticas oferecidas para o público espontâneo aos finais de semana e feriados	1º Quadrim	24					
			2º Quadrim	48					
			3º Quadrim	48					
			META ANUAL	120					
			ICM	100%					
			39.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes atendidos nas visitas temáticas	1º Quadrim	240		
						2º Quadrim	480		
						3º Quadrim	480		
						META ANUAL	1.200		
ICM	100%								
39.3	Meta-Produto	Jogos para o	1º Quadrim	192					





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

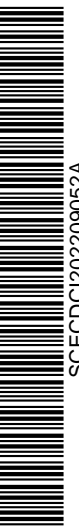
				público espontâneo nos vários espaços do Museu	2º Quadrimestre	192
					3º Quadrimestre	192
					META ANUAL	576
					ICM	100%
		39.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de pessoas atendidas em jogos	1º Quadrimestre	960
					2º Quadrimestre	960
					3º Quadrimestre	960
					META ANUAL	2.880
					ICM	100%
40	Estação Familiar: atividades, dinâmicas e jogos para famílias e público espontâneo	40.1	Meta-Produto	Quantidade de atividades oferecidas	1º Quadrimestre	12
					2º Quadrimestre	24
					3º Quadrimestre	24
					META ANUAL	60
					ICM	100%
		40.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes atendidos nas atividades	1º Quadrimestre	60
					2º Quadrimestre	120
					3º Quadrimestre	120
					META ANUAL	300
					ICM	100%
41	Programa de Ações no Pátio / Saguão da Estação da Luz	41.1	Meta-Produto	Nº de ações educativas oferecidas	1º Quadrimestre	5
					2º Quadrimestre	10
					3º Quadrimestre	10
					META ANUAL	25
					ICM	100%
42	Programa Escola, Museu e território [Presencial]	42.2	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadrimestre	4
					2º Quadrimestre	6
					3º Quadrimestre	4
					META ANUAL	14
					ICM	100%
		42.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido nas visitas	1º Quadrimestre	120
					2º Quadrimestre	180
					3º Quadrimestre	120
					META ANUAL	420
					ICM	100%
43	Programa de formação [Presencial e Virtual]	43.1	Meta-Produto	Nº de encontros realizados no Projeto Conviver - Consciência Funcional	1º Quadrimestre	2
					2º Quadrimestre	2
					3º Quadrimestre	2
					META ANUAL	6
					ICM	100%
		43.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nos encontros do Projeto Conviver - Consciência	1º Quadrimestre	20
					2º Quadrimestre	20
					3º Quadrimestre	20
					META ANUAL	60
					ICM	100%






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

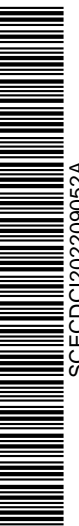
				Funcional		
		43.3	Meta-Produto	Nº de cursos de formação para professores e educadores oferecidos [Virtual]	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		43.4	Dado-extra	Nº mínimo de público virtual - formação para professores e educadores oferecidos [Virtual]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
		ICM	100%			
43.5	Meta-Produto	Nº de encontros de formação para professores e educadores oferecidos [Presencial]	1º Quadrim	1		
			2º Quadrim	2		
			3º Quadrim	1		
			META ANUAL	4		
			ICM	100%		
43.6	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nos encontros de formação para professores e educadores [Presencial]	1º Quadrim	30		
			2º Quadrim	80		
			3º Quadrim	40		
			META ANUAL	150		
			ICM	100%		
43.7	Meta-Produto	Nº de encontros de formação com estudantes de Letras e Pedagogia [Presencial]	1º Quadrim	1		
			2º Quadrim	1		
			3º Quadrim	1		
			META ANUAL	3		
			ICM	100%		
43.8	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido no Encontro de Formação de estudantes de Letras e Pedagogia [Presencial]	1º Quadrim	20		
			2º Quadrim	20		
			3º Quadrim	20		
			META ANUAL	60		
			ICM	100%		
43.9	Meta-Produto	Nº de encontros de formação com guias de Turismo oferecidos [Presencial]	1º Quadrim	1		
			2º Quadrim	-		
			3º Quadrim	1		
			META ANUAL	2		
			ICM	100%		
43.10	Meta-Resultado	Nº mínimo de público	1º Quadrim	10		
			2º Quadrim	-		
			3º Quadrim	10		

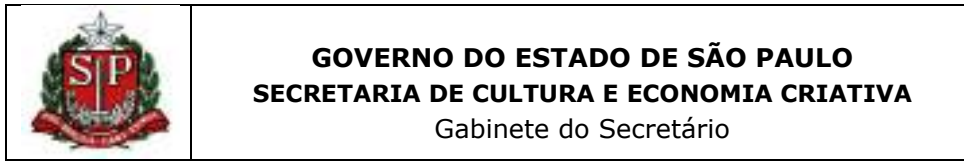




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				atendido no Encontro de Formação com Guias de Turismo [Presencial]	META ANUAL	20
					ICM	100%
		43.11	Meta-Produto	Residência de PCD	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	1
					3º Quadrimestre	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		43.12	Meta-Produto	Nº de ações/roteiros/atividades criadas no Programa de Formação Deficiente Residente	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
44	Criação de cadernos e outros materiais educativos impressos	44.1	Meta-Produto	Nº de material educativo para professores e alunos produzidos	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	1
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
45	Publicações Publicação de e-book com coletânea de propostas educativas elaboradas por participantes dos cursos	45.1	Meta-Produto	Nº de e-books publicados	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
46	Educativo Plugado [Virtual]	46.1	Meta-Produto	Nº de vídeos educativos publicados	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	2
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	3
					ICM	100%
					2º Quadrimestre	450
					3º Quadrimestre	210
					META ANUAL	870
					ICM	100%
		46.2	Meta-Resultado	Nº de vídeo-visitas produzidas	1º Quadrimestre	1
					2º Quadrimestre	2
					3º Quadrimestre	2
					META ANUAL	5






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

47	Parcerias Intercâmbio cultural com estudantes de países da CPLP	47.1	Meta-Produto	Nº de ações/atividades/produtos criados no programa de intercâmbio	ICM	100%
					1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	1
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	2
ICM	100%					

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2022)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
48	Projeto Museu e Outros Territórios (ação na escola com ônibus, lanche e visita ao Museu com equipe dedicada)	48.1	Meta-Produto	Quantidade de escolas atendidas	1º Quadrimestre	20
					2º Quadrimestre	20
					3º Quadrimestre	20
					META ANUAL	60
					ICM	100%
48.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	1º Quadrimestre	600		
			2º Quadrimestre	600		
			3º Quadrimestre	600		
			META ANUAL	1.800		
			ICM	100%		
49	Oferecimento de ônibus e lanche para público específico agendado para visitas educativas	49.1	Meta-Produto	Quantidade de instituições atendidas	1º Quadrimestre	12
					2º Quadrimestre	15
					3º Quadrimestre	13
					META ANUAL	40
					ICM	100%
50	Programa Dengo	50.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrimestre	32
					2º Quadrimestre	32
					3º Quadrimestre	32
					META ANUAL	96
					ICM	100%
51	Atividades educativo-culturais na Festa do Imigrante (Museu da Imigração) e FLIP	51.1	Meta-Produto	Nº de atividades realizadas	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	1
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP - PSISEM						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
52	Estágio Técnico	52.1	Meta-Produto	Estágio técnico ofertado	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	2
					3º Quadrimestre	-





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

					META ANUAL	
					ICM	100%
	52.2	Dado-extra	Quantidade de cidades atendidas	1º Quadrimestre		
				2º Quadrimestre		
				3º Quadrimestre		
				ANUAL		
53	53.1	Meta-Produto	Projetos elaborados entre museus e escolas	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre	1	
				3º Quadrimestre	-	
				META ANUAL	1	
				ICM	100%	
	53.2	Dado-extra	Quantidade de cidades atendidas	1º Quadrimestre		
				2º Quadrimestre		
				3º Quadrimestre		
				ANUAL		
54	54.1	Meta-Produto	Nº de eventos oferecidos	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre	1	
				3º Quadrimestre	-	
				META ANUAL	1	
				ICM	100%	
	54.2	Meta-resultado	Nº de público-participação	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre	20	
				3º Quadrimestre	-	
				META ANUAL	20	
				ICM	100%	
55	55.1	Meta-Produto	Nº de eventos oferecidos	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre	-	
				3º Quadrimestre	1	
				META ANUAL	1	
				ICM	100%	
	55.2	Meta-resultado	Nº de público-participação	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre	-	
				3º Quadrimestre	20	
				META ANUAL	20	
				ICM	100%	

2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP - PSISEM						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2022)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
56	Exposição Itinerante	56.1	Meta-Produto	Exposição itinerante realizada	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	-
					3º Quadrimestre	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

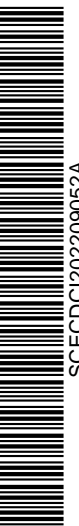




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
 Gabinete do Secretário

MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
57	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	57.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais únicos	1º Quadri	90.000
					2º Quadri	110.000
					3º Quadri	100.000
					META ANUAL	300.000
					ICM	100%
		57.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais	1º Quadri	12.000
					2º Quadri	16.000
					3º Quadri	12.000
					META ANUAL	40.000
					ICM	100%
58	Posts nas redes sociais	58.1	Meta-Produto	Nº mínimo de posts publicados	1º Quadri	600
					2º Quadri	640
					3º Quadri	640
					META ANUAL	1.880
					ICM	100%
59	Inserções na mídia	59.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Quadri	800
					2º Quadri	800
					3º Quadri	800
					META ANUAL	2.400
					ICM	100%
60	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	60.1	Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações nacionais OU renovadas	1º Quadrim	4
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	4
					META ANUAL	12
					ICM	100%
		60.2	Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações internacionais OU renovadas	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
61	Ações com influenciadores	61.1	Meta-Produto	Ações realizadas	1º Quadri	2
					2º Quadri	2
					3º Quadri	2
					META ANUAL	6
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED



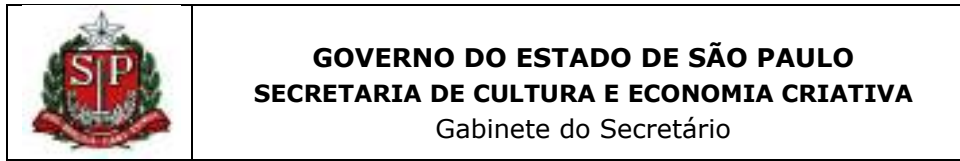


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
 Gabinete do Secretário

MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2022)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
62	Seguros	62.1	Dado-extra	Seguro renovado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
63	Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	63.1	Dado-extra	Alvará entregue OU Alvará renovado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
64	Renovação do AVCB	64.1	Dado-extra	AVCB Renovado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
65	Plano de Emergência e Evacuação em caso de incêndio	65.1	Meta-Produto	Plano de Emergência revisado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
		65.2	Meta-Produto	Treinamento de brigadistas realizado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
66	Projeto de pontos de ancoragem (NR35)	66.1	Meta-Produto	Projeto entregue	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
67	Obtenção do selo CarbonFree	67.1	Meta-Produto	Certificado ou documentação obtida	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2022)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
68	Melhorias no Terraço	68.1	Meta-Produto	Compra de mobiliários e proteção física do quioque realizada	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
		68.1	Meta-Produto	Projeto Luminotécnico realizado e executado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%





					ANUAL	
					ICM	100%
69	Projeto de reuso de água de chuva	69.1	Meta-Produto	Projeto elaborado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
70	Adequação de infraestrutura para controle climático da sala de exposições temporárias	70.1	Meta-Produto	Adequação realizada	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2022–MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Para 2022, o Plano de Trabalho do Museu da Língua Portuguesa prevê a realização de 95 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 54 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1. Captação de Recursos financeiros - N° de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	4
2. Captação de Recursos financeiros - Eventos de marketing para impulsionar receitas realizados	1
3. Plano Museológico - Plano Museológico atualizado	1
4. Planejamento Estratégico – Planejamento Estratégico desenvolvido	1
5. Programa Interno de Sustentabilidade - Relatório de realizações e sugestões de melhorias elaborado	1
6. Gestão de Recursos Humanos - Encontros de Escuta dos funcionários realizados	2
7. Implementar Memória Institucional - Guia de consulta elaborado	1
8. Implementar Memória Institucional - N° mín. de conjuntos de documentos organizados e/ou catalogados	1
9. Articulação Territorial - Quantidade de palestras OU oficinas OU cursos relativos à temática do Museu	4
10. Articulação Territorial - Quantidade de ações com o território	22
11. Articulação Territorial - Encontro com lideranças vizinhas	9
12. Estabelecimento de parcerias visando a implantação e desenvolvimento das linhas de pesquisa e inovação - N° mínimo de	1

19

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:22:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:10, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:16:09 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:30:44.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:30:08.

Documento N°: 42802539-174 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=42802539-174>





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

novas parcerias estabelecidas com instituições	
13. Concepção/ Desenvolvimento do Programa de Inovação e Pesquisa - N° de reuniões do Comitê de Inovação e Pesquisa realizadas	4
14. Projeto para as linhas de pesquisa - Projeto elaborado	1
15. Realização de pesquisas para mapeamento/ coleta/ qualificação de referências - N° mínimo de referências mapeadas/ coletadas/ qualificadas	10
16. Estudo para implantação de plataforma <i>on-line</i> (banco de dados) CR MLP - Estudo para implantação entregue	1
17. Política de acervo - Versão preliminar entregue	1
18. Plano de Salvaguarda Digital - Plano de Salvaguarda digital revisado	1
19. Plano de Gestão da Informação - Plano revisado	1
20. Projeto <i>Lab_Língua Portuguesa</i> - N° de eventos do <i>Lab_Língua Portuguesa</i> realizados	3
21. Projeto <i>Lab_Língua Portuguesa</i> - N° de conteúdos desenvolvidos e publicados <i>on-line</i>	2
22. Polo de discussões e conhecimentos - Coleção digital publicada e disponibilizada <i>on-line</i>	1
23. Polo de discussões e conhecimentos - N° de encontros realizados (oficinas, palestras e workshops, etc)	1
24. Polo de discussões e conhecimentos - N° mínimo de artigos publicados	3
25. Polo de discussões e conhecimentos -N° de materiais multimídias criados/editados e publicados	2
26. Exposição temporária - Quantidade de exposições	2
27. Exposição Virtual - Quantidade de exposições	2
28. Linhas curatoriais gerais e específicas - Programa temático de exposições a ser realizado no ano subsequente elaborado	1
29. Edital de Ocupação - Plataforma Conexões - Edital publicado	1
30. Edital de Ocupação - Plataforma Conexões - N° de eventos	8
31. Programação cultural - Quantidade de ações de incentivo à leitura e escrita	2
32. Programação cultural - Quantidade de eventos - Celebração de autores consagrados da língua portuguesa no Brasil e países da CPLP e criação de plataforma para novos autores	2





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

33. Programação cultural - Quantidade de ações para promoção equidade de gênero e valorização da diversidade sociocultural - Sarau	10
34. Programação cultural - Quantidade de ações para mobilização da cadeia de produção da economia criativa e de novas tecnologias (inovação) – Feiras	2
35. Dia da Língua Portuguesa - N° de eventos realizados	1
36. Jornada do Patrimônio - N° de eventos realizados	1
37. “Luz na Tela” – N° de eventos realizados	1
38. Programa de Atendimento e Visitas - Visitas educativas oferecidas para professores e estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	544
39. Programa de Atendimento e Visitas - Visitas educativas oferecidas para público específico (pessoas com deficiência, idosos, em situação de vulnerabilidade social, infante-juvenil, etc.)	296
40. Programa de Atendimento e Visitas - N° de visitas ao prédio da Estação da Luz oferecidas para o público espontâneo aos finais de semana e feriados	30
41. Programa de Atendimento e Visitas - N° de visitas temáticas oferecidas para o público espontâneo aos finais de semana e feriados	120
42. Programa de Atendimento e Visitas -Jogos para o público espontâneo nos vários espaços do Museu	576
43. Programa de Atendimento e Visitas - Quantidade de atividades oferecidas	60
44. Programa de Ações no Pátio / Saguão da Estação da Luz - N° de ações educativas oferecidas	25
45. Programa Escola, Museu e território [Presencial] - N° de ações presenciais realizadas	14
46. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° de encontros realizados no Projeto Conviver - Consciência Funcional	6
47. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° de cursos de formação para professores e educadores oferecidos [Virtual]	2
48. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° de encontros de formação para professores e educadores oferecidos [Presencial]	4
49. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° de encontros de formação com estudantes de Letras e Pedagogia [Presencial]	3

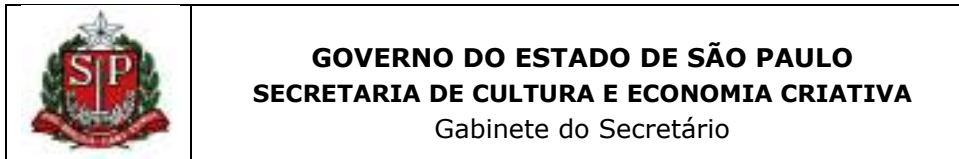




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
 Gabinete do Secretário

50. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° de encontros de formação com guias de Turismo oferecidos [Presencial]	2
51. Programa de formação [Presencial e Virtual] - Residência de PCD	1
52. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° de ações/roteiros/atividades criadas no Programa de Formação Deficiente Residente	1
53. Criação de cadernos e outros materiais educativos impressos - N° de material educativo para professores e alunos produzidos	2
54. Publicação de e-book com coletânea de propostas educativas elaboradas por participantes dos cursos - N° de e-books publicados	1
55. Educativo Plugado [Virtual] - N° de atividades oferecidas online	3
56. Parcerias Intercâmbio cultural com estudantes de países da CPLP – Parcerias Intercâmbio cultural com estudantes de países da CPLP	2
57. Estágio Técnico - Estágio técnico ofertado	2
58. Projeto Museu-Escola Cidade Educativa - Projetos elaborados entre museus e escolas	1
59. Palestra sobre diversidade no corpo técnico dos museus [Virtual] - N° de eventos oferecidos	1
60. Webinário “Comitê e Programa de Sustentabilidade nos Museus” - N° de eventos oferecidos	1
61. Posts nas redes sociais - N° mínimo de posts publicados	1.880
62. Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações - N° de novas parcerias estabelecidas com organizações nacionais OU renovadas	12
63. Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações - N° de novas parcerias estabelecidas com organizações internacionais OU renovadas	2
64. Ações com influenciadores - Ações realizadas	6
65. Plano de Emergência e Evacuação em caso de incêndio - Plano de Emergência revisado	1
66. Plano de Emergência e Evacuação em caso de incêndio - Treinamento de brigadistas realizado	1
67. Projeto de pontos de ancoragem (NR35) - Projeto entregue	1
68. Obtenção de seloCarbonFree - Certificado ou documentação obtida	1





Metas - Resultado	Total Previsto Anual
1. Captação de Recursos financeiros –30,5% do repasse do exercício no contrato de gestão - Receitas operacionais e Captação	R\$ 4.632.787,00
2. Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral – via totem/ acesso remoto - Índice de satisfação Nota NPS	>=80%
3. Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos - Índice de satisfação = ou > 80%	>=80%
4. Pesquisa de Satisfação de Público Escolar – Modelo SEC	>=80%
5. Articulação Territorial - palestras OU oficinas OU cursos relativos à temática do Museu – número de participantes	40
6. Articulação Territorial – quantidade ações com o território - número de participantes	440
7. Articulação Territorial - Encontro com lideranças vizinhas - número de participantes	108
8. Recebimento de visitantes presenciais no museu - N° de público atendido	410.000
9. Programa de Atendimento e Visitas - N° mínimo de pessoas atendidas no acolhimento de grupos	17.760
10. Programa de Atendimento e Visitas - N° mínimo de pessoas atendidas em visitas educativas	16.320
11. Programa de Atendimento e Visitas - N° mínimo de público atendido em visitas educativas para público específico	5.920
12. Programa de Atendimento e Visitas - N° mínimo de visitantes atendidos nas visitas ao prédio	1.440
13. Programa de Atendimento e Visitas - N° mínimo de visitantes atendidos nas visitas temáticas	1.200
14. Programa de Atendimento e Visitas - N° mínimo de pessoas atendidas em jogos	2.880
15. Estação Família: atividades, dinâmicas e jogos para famílias e público espontâneo - N° mínimo de visitantes atendidos nas atividades	300
16. Programa Escola, Museu e território [Presencial] - N° mínimo de público atendido nas visitas	420
17. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° mínimo de público nos encontros do Projeto Conviver – Consciência Funcional	60
18 - Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° mínimo de público nos encontros de formação para professores e educadores	150

23

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:22:10.

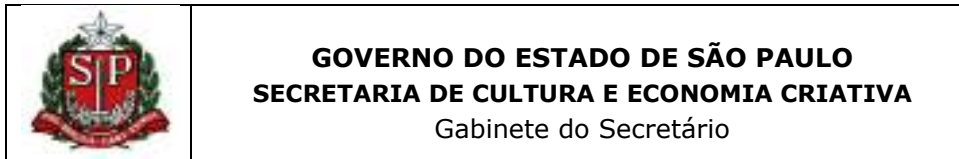
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:10, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:16:09 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:30:44.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:30:08.

Documento Nº: 42802539-174 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=42802539-174>



SCECDC1202209052A



[Presencial]	
19. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° mínimo de público atendido no Encontro de Formação de estudantes de Letras e Pedagogia [Presencial]	60
20. Programa de formação [Presencial e Virtual] - N° mínimo de público atendido no Encontro de Formação com Guias de Turismo [Presencial]	20
21. Educativo Plugado [Virtual] - N° de vídeo-visitas produzidas	5
22. Educativo Plugado [Virtual] – N° mínimo de público virtual-participação atendido	870
23. Palestra sobre diversidade no corpo técnico dos museus [Virtual] - N° de público-participação	20
24. Webinar “Comitê e Programa de Sustentabilidade nos Museus” - N° de público-participação	20
25. Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - N° mínimo de visitantes virtuais únicos	300.000
26. Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - N° mínimo de novos seguidores nas mídias sociais	40.000
27. Inserções na mídia - N° mínimo de inserções na mídia	2.400

Espera-se também, no ano de 2022, a realização de outras 17ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

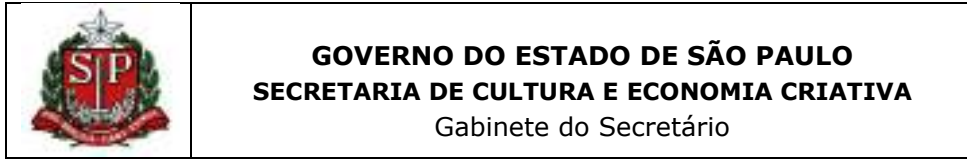
Em complementação às estratégias descritas no *Plano Estratégico – Programa de Exposições e Programação Cultural*, este anexo traz a política proposta para as exposições e eventos de programação cultural de 2022.

O grande destaque do programa de exposições e programação cultural do Museu da Língua Portuguesa em 2022 será a nova exposição temporária, provisoriamente intitulada “Línguas Brasileiras”. Ainda na frente de exposições, contaremos com uma mostra alusiva às comemorações do Centenário Saramago, o escritor português completará 100 anos de seu nascimento neste ano.

Ambas as exposições estão detalhadas no item 4.1.

No que se refere à programação cultural há uma retomada, de acordo com os protocolos sanitários vigentes, da oferta de atividades presenciais. Destacamos aqui: o “Sarau do MLP” que contará com 10 edições de março a dezembro; a programação “Plataforma Conexões”, com uma seleção de 08 apresentações (musicais e/ou teatrais e/ou literárias) feita por meio de edital público de projetos de artistas iniciantes, prevista para acontecer em nosso saguão oeste a partir do segundo quadrimestre e as “Ações com o território”, pensadas de maneira dialógica e transversal, em confluência com a programação da instituição e as demandas, interesses e expectativas do próprio território no bojo das ações da articulação social.





4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A. EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS 2022

As mostras temporárias de 2022 ocuparão o primeiro andar e o saguão oeste.

Os temas propostos para as duas exposições programadas para 2022, dialogam com o conceito gerador *Nossa língua/Língua nossa*, potencializando a atuação do MLP em propor reflexões sobre o quanto a língua portuguesa é um território de construção de identidades e pertencimentos culturais.

A proposta prevê a realização de uma exposição de maior porte, no primeiro andar e uma de menor porte no saguão oeste do edifício.

Abaixo, apresentamos as ementas das exposições:

1º semestre de 2022: “Ocupação Saramago”

Curadoria: em definição

Ementa conceitual: Em 2022 se celebra o centenário do nascimento de José Saramago. O escritor português, construiu uma obra ímpar e universal, com uma profunda dimensão estética e ética, e o centenário do seu nascimento constitui uma oportunidade privilegiada para celebrar as diversas dimensões da sua vida e do seu percurso, bem como para homenagear a sua figura de cidadão e reforçar a sua presença na história cultural e literária, tanto em Portugal como no estrangeiro. O Museu da Língua Portuguesa e a Fundação José Saramago resolvem celebrar uma parceria para realização de uma exposição no saguão oeste com foco em um público por muitas vezes não associado ao autor: o infantil.

Baseado em sua obra infantil mais famosa, “O Conto da Ilha Desconhecida”, o MLP pretende proporcionar, de forma gratuita, uma experiência cenográfica imersiva onde serão recriados os elementos fantásticos retratados no conto. O ambiente construído poderá ser usufruído de forma lúdica através de ativações educativas proporcionadas pelo Núcleo Educativo do museu. Dessa forma, o museu pretende aproximar a rica criação do autor lusófono a um público não familiarizado com o mesmo e aos seus fãs.

A mostra será desenvolvida em consonância com a editora do autor no Brasil, a Companhia das Letras, que em 2022 pretende publicar obras inéditas do autor voltadas para o público infanto-juvenil.

Está prevista ainda a circulação da Mostra na Bienal do Livro 2022.

A Bienal do Livro de São Paulo em 2022 homenageará Portugal e o Museu da Língua Portuguesa pretende participar do grande evento recriando sua instalação imersiva baseada n’O Conto da Ilha Desconhecida, de José Saramago, no pavilhão do evento literário.

2º semestre de 2022: “Línguas Brasileiras”

Curadoria: Museu da Língua Portuguesa e convidados.

Ementa conceitual: Este projeto propõe a realização de um conjunto de ações de natureza cultural educacional relativas à temática das línguas indígenas no Brasil de hoje. Inclui a produção de uma grande exposição temporária no recém inaugurado Museu da Língua Portuguesa e uma série de atividades complementares gratuitas: uma grande apresentação pública de cantos e declamações de poemas indígenas na Estação da Luz; uma série de 4 debates a ser realizada de forma híbrida,





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

presencial e virtualmente; um ciclo de exibição de filmes que discutem a representatividade indígena no audiovisual e oficinas mensais oferecidas por representantes de diferentes etnias oriundos de diversos estados do Brasil.

A exposição, organizada por meio de comitê curatorial, linguistas, antropólogos, cineastas e artistas, deverá ocupar o grande espaço de exposições temporárias do Museu da Língua Portuguesa e contará com um trabalho educativo sobre a temática. Pretende apresentar aos visitantes uma amostragem da riqueza e variedade das línguas indígenas através da combinação de diferentes recursos audiovisuais, tais como filmes, áudios, iconografias, textos e instalações interativas estruturados em percursos e narrativas pelo espaço. O visitante será convidado a interagir afetiva e intelectualmente com esse material.

Resumo geral do projeto

Atualmente, mais de 170 línguas são faladas pelos povos indígenas no Brasil. Elas integram o acervo de quase sete mil línguas vivas faladas hoje no planeta. Essas línguas, em toda a sua imensa diversidade, constituem uma preciosa herança para os brasileiros e para a humanidade por refletirem ideias e valores de povos variados, com suas identidades singulares, sua cultura e seus sistemas de conhecimentos. É inegável a sua relevância para a filosofia, a produção de novos conhecimentos científicos, a compreensão das relações humanas e do mundo natural, o desenvolvimento sustentável do planeta e a coexistência pacífica das sociedades. Conhecer-las nos permite alargar a experiência sobre a riqueza do mundo.


Este projeto propõe a realização de um conjunto de ações de natureza cultural e educacional relacionadas à temática das línguas indígenas no Brasil de hoje. Ela inclui a produção de uma grande exposição temporária com duração de 6 meses no recém inaugurado Museu da Língua Portuguesa, e de uma série de atividades complementares: grande apresentação pública de cantos e declamações de poemas com grupos indígenas a ser realizada na Estação da Luz, onde se localiza o museu; uma série de 4 debates a ser transmitida pelas redes sociais do museu com linguistas, antropólogos e representantes de povos indígenas (dedicada também à formação de professores com certificação).

A exposição, organizada através da curadoria compartilhada entre representantes indígenas, linguistas, antropólogos, cineastas e artistas, deverá ocupar o grande espaço de exposições temporárias do Museu da Língua Portuguesa e contará com um trabalho educativo sobre a temática. Pretende apresentar aos visitantes uma amostragem da riqueza e variedade das línguas indígenas através da combinação de diferentes recursos audiovisuais, tais como filmes, áudios, iconografias, textos e instalações interativas estruturados em percursos e narrativas pelo espaço. O visitante será convidado a interagir afetiva e intelectualmente com esse material.

As atividades relacionadas à exposição serão desenvolvidas ao longo dos 6 meses nos quais a exibição estará em cartaz e pretendem trazer diferentes perspectivas sobre a questão. Deverão integrar as ações comemorativas do Bicentenário da Independência do Brasil e do Decênio Internacional das Línguas Autóctones, organizado pela UNESCO com a intenção de promover, preservar e revitalizar essas línguas.

A exposição





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

Sala 1

Entrando na sala, os visitantes se deparam com um universo mágico de grafismos indígenas de diferentes tamanhos, em cores e em preto e branco, criadas ao longo do tempo por diferentes etnias.



Esses grafismos, pesquisados em acervos do MAE USP e do Instituto Goeldi, entre outros, e emprestados em comodato ao MLP, preenchem as paredes da sala.

Em meio aos grafismos, 8 pontos de projeção exibem, diretamente sobre as paredes, vídeos nos quais vemos e ouvimos representantes de diferentes etnias falando em suas línguas originais. Eles discorrem sobre suas identidades e suas línguas. Esse material, do acervo do Vídeo nas Aldeias, será selecionado por Vincent Carelli e pelo grupo curatorial e estará legendado.





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

Por toda sala, como se viessem de algum lugar longínquo, escutam-se sons de floresta, de animais e de pássaros, e vozes distantes. São vozes indígenas, como que imemoriais.

Sala 2

Atravessando a longa sala corredor, grande mesa de madeira e vidro com aproximadamente 12 metros de extensão, expõe em nichos, fotos, objetos, desenhos e textos produzidos por povos originários selecionados pelo conselho curador. Eles revelam a diversidade e beleza dessas produções.

Em alguns pontos da mesa, monitores de vídeo trazem depoimentos contundentes de líderes indígenas e de antropólogos como Eduardo Viveiros de Castro, Bruna Franchetto e Manuela Carneiro da Cunha sobre os impactos do mundo contemporâneo sobre esses povos e o que isso significa em termos de línguas, culturas e conhecimentos.


Sala 3

Em tenda montada na grande sala, propõe-se ao visitante uma experiência de imersão nas línguas dos povos originários. Com duração de cerca de 12 minutos, o audiovisual permite a audição de mitos, cantos sagrados, discursos políticos, poemas, fábulas e cantos de ninar, antigos e contemporâneos. Esse "concerto de vozes" revela o pensamento Guarani sobre "de onde viemos e para onde vamos", com mensagens para toda a humanidade. Sincronizadas com as falas, palavras em português são projetadas pelas paredes da sala, criando forte efeito.

Conceito: a experiência nos coloca na perspectiva de alguns desses povos sobre o mundo, através da arte da palavra. Para os Guarani, por exemplo, a palavra e o canto são condições de humanidade, revelam profundo conhecimento sobre a experiência humana.

Na língua guarani, a palavra que designa "alma" é a mesma que designa "língua, fala". Segundo EgonSchaden, para os Guarani, "a função primordial, básica, da alma é conferir ao homem o dom da linguagem".





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



Nesta sala fechada, os visitantes vivenciarão uma imersão no mistério e na beleza da língua guarani e de outras línguas. Sentados em banquinhos soltos pela sala escura, eles ouvirão esse “concerto de vozes”.

C. PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2022

A programação cultural do Museu da Língua Portuguesa retoma suas atividades de maneira presencial, dentro dos protocolos sanitários que estiverem vigentes ao longo do ano, e tem como premissa ser umas das importantes formas de engajamento e acesso de novos públicos e parceiros do MLP. As ações em sua grande maioria serão gratuitas, mas há aquelas com potencial de cobrança de ingresso e inscrições, de modo a trazer receitas – usadas sobretudo na produção de eventos, tornando a área mais sustentável.

Para 2022, prevemos, entre outros, a realização de 10 edições do “Sarau MLP” que ocorre de março a dezembro no saguão oeste do museu.

A partir do segundo quadrimestre a programação “Plataforma Conexões”, com 08 apresentações (musicais, teatrais, literárias, entre outras linguagens artísticas) ocorre no saguão oeste com artistas iniciantes selecionados por meio de edital público. Já as “Ações com território”, pensadas de maneira dialógica, e realizada por meio de eventos semanais, acontecem a partir de fevereiro e até dezembro com chamamento de coletivos via edital.

Na programação, em comemoração ao “Dia da Língua Portuguesa”, realizaremos ações de forma híbrida, ações digitais e presenciais. Estão previstos debates presenciais com transmissão online sobre a língua portuguesa e sua diversidade no Brasil e no mundo, apresentações artísticas no saguão oeste e slam.

Destacamos ainda neste ano de 2022 a parceria já firmada com a Fundação José Saramago em comemoração ao centenário de nascimento do escritor que se desdobra em uma mostra, descritiva acima, e uma série de ações como a visita de embaixadores europeus ao MLP, um conjunto de





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

conversas com escritores que discutem a obra do autor, denominada “Legados Saramaguianos” e possíveis atividades em parceria com a Universidade de São Paulo/Instituto de Estudos Avançados, a Biblioteca Mário de Andrade e a editora Cia das Letras.

Os locais para realização da programação em 202 estão descritos abaixo. Cada um comportará uma determinada estrutura e capacidade de público, o que traz impactos ao perfil de eventos possíveis em cada local. Todos os espaços terão suas normas de uso e *facilityreports*, como mencionado na apresentação dessa política. Fundamental reforçar o atendimento por parte do IDBrasil da premissa de distanciamento social no contexto da pandemia em todos os espaços descritos abaixo.

a) Auditório (3º andar)

Com capacidade para 150 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e segundas-feiras, permite abrigar palestras, seminários e exposições de filmes.

b) Praça da Língua (3o andar)

Com capacidade para 150 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e às segundas-feiras. Comporta leituras dramáticas de textos literários e teatrais; performances, atividades com dança e teatro. Pode se estudar a viabilidade de realizar os eventos contando com os equipamentos tecnológicos do local (projetores, sistemas de áudio), de modo a criar um atrativo adicional.

c) Terraço (3º andar)

Com capacidade para 28 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e segundas-feiras, como lançamento de livros seguidos de coquetéis e pequenas performances. Estas podem ocorrer durante a visitação, em datas especiais.

d) Salas de Aula (ala administrativa)

Com capacidade para 40 pessoas, localizada no piso administrativo do MLP, pode abrigar cursos, seminários, oficinas e formatos semelhantes, de segunda a domingo e nos três períodos (manhã, tarde e noite).

e) Pequeno Auditório (2º andar)

Com capacidade para 40 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e segundas-feiras, além de pequenas intervenções durante a visitação (como contação de histórias, performances e mostras audiovisuais).

f) Pátios nos térreos leste e oeste (integrados à Plataforma da Estação da Luz) e saguão da Estação

Aqui denominado **Pátio “Conexões”**, é uma área apropriada para eventos de maior público, esses espaços tornam-se o diferencial para a proposta de programação cultural no período após a reconstrução do Museu. A permeabilidade entre a rua, a Estação e o Museu, traz o desafio de





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

atuação junto ao público transeunte de milhões de pessoas diárias, de modo a acenar a esse público a presença do Museu e atraí-lo à visitação.

Como descrito nas estratégias de ação, a programação cultural estruturar-se-á em torno de eixos norteadores que mobilizam temas e públicos específicos. Os eventos poderão potencializar mais de um eixo em sua proposta.

Como programações fixas, realizadas como metas pactuadas, destacam-se:

1) Eventos mensais

- **Ações com o território:** desenvolvidas no bojo das ações de articulação social atendendo as demandas, interesses e/ou expectativas dos grupos do território em diálogo com a programação do Museu.
- **Sarau do MLP:** O Museu abre as portas para receber saraus e slams que atuam na cidade e região metropolitana. Estão previstas 10 edições e a cada uma delas um grupo convidado conduzirá o evento. Mais do que formar um sarau próprio, o MLP visa abrir suas portas para mostrar, ao grande público visitante do Museu, o movimento de poesia urbana contemporânea, e suas ligações com diferentes causas, culturas e movimentos. Ao mesmo tempo, promover jovens escritores, lançar suas publicações e tornar o Museu um ponto no circuito dos slams e saraus da cidade. Saraus e slams que poderão ser convidados em 2022: Cooperifa, Sarau do Binho, Sarau Elo da Corrente, Sarau do Charles, Sarau das Mina, Sarau das Bixa Literária, Slam do 13, Slam Rua, Slams do MAP - Movimento Aliança da Praça, Slam OZ e outros.

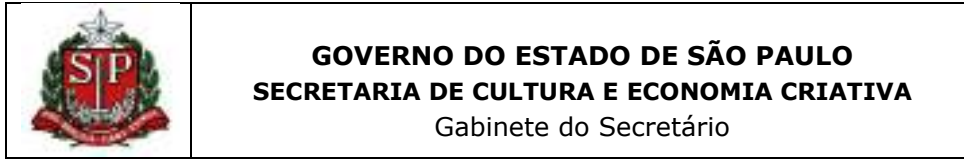
2) Eventos quadrimestrais

- **Plataforma Conexões:** Selecionados por meio de edital público, artistas iniciantes e emergentes, realizam apresentações teatrais, musicais e artísticas. Uma vez ao mês, com 3 horas de duração, misturará música, lançamento de livros, performances variadas.

3) Eventos semestrais

- **Feira de Economia Criativa:** exposição e venda de produtos de design, arte, tecnologia, manualidades, gastronomia e moda. Foco em produtores do bairro, sem limitações quanto a outros produtores. A feira tem o propósito de reunir e apoiar pequenos empreendedores, a partir de oportunidades de exposição e venda de produtos, oficinas de cultura *maker*, palestras sobre empreendedorismo, serviços para criação de empresas e/ou regulamentação de documentação. E, ao mesmo tempo, agradar o público em geral por meio de um ambiente descontraído e com produtos e serviços de qualidade.
- **Feira de livros:** Feira para venda de livros diretamente das editoras com descontos vantajosos. Aproveitando a data atrelada às compras de presentes de Natal, o MLP incentivará a divulgação dos produtos editoriais e fará uma campanha para presentear pessoas com livros. Será realizada concomitantemente a Feira de Economia Criativa.
- **Estação das Férias:** programa com atividades variadas no período de férias escolares (janeiro e julho). Serão realizadas propostas curatoriais artísticas-educativas que concebem e





executam um espaço lúdico para famílias e crianças que podem ter atividades como oficinas de micro-contos, contação de histórias, performances musicais e teatrais.

3) Eventos anuais

- **Dia da Língua (5 de maio):** grande celebração da língua portuguesa, em data que ficou marcada no período de reconstrução do MLP. As atividades sugeridas para a celebração do Dia da Língua de 2022 contarão com uma programação que se desdobra em 03 dias em formato híbrido.
- **Eventos do calendário cultural paulista**, como: Semana de Museus (maio), Jornada do Patrimônio (agosto), Primavera de Museus (setembro), Semana da Consciência Negra (novembro) e Semana Sonhar o Mundo (dezembro). Podem ter ações associadas aos demais programas mensais ou ações próprias, como promoções em bilheteria, horário de funcionamento ampliado, festas, debates e demais eventos.

4) Eventos ocasionais em parceria com instituições afins

A programação cultural do MLP tem flexibilidade para acolher alguns eventos/ações eventuais propostas por instituições afins que trabalham em consonância com os eixos temáticos desenvolvidos pelo museu.

Alguns exemplos são participações como mesa de debates sobre poesia e literatura promovidas por instituições nacionais e internacionais, destacando-se aqui memorando de entendimento já firmado com a Fundação José Saramago para eventos diversos que comemoram o centenário de nascimento do autor.

Abaixo, a grade de programação por mês planejada para o ano de 2022. O IDBrasil trabalhará com flexibilidade para a inclusão de novas propostas, desde que beneficiem o alcance de públicos e estejam coerentes com a missão do MLP.

D. DESCRITIVO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Programação Cultural 2022

2022		
Ações Pactuadas		
Mês/Dia	Programa/Ação	
Janeiro	Estação Férias 25 (aniversário da cidade) - Ocupação popular	Eixo prioritário 1 - livro e leitura; 2 - território; - 4 - Ações para equidade e diversidade;
Fevereiro	Bailinho de Carnaval Ações com o Território	Eixo prioritário 2 - território; 4- Ações para equidade e diversidade;





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

Março	<p>Ocupação Faber Castell</p> <p>Sarau MLP</p> <p>Ações com o Território</p> <p>Oficina de ativação "Sonhei em Português!"</p>	<p>Eixo prioritário:1 incentivo à Leitura; 2 território; 4- Ações para equidade e diversidade;</p>
Abril	<p>Sarau MLP</p> <p>Ações com o Território</p>	<p>Eixo prioritário: 1 incentivo à Leitura ; 2 território; 4- Ações para equidade e diversidade;</p>
Maiο	<p>Ocupação Saramago</p> <p>Dia da Língua Portuguesa (3 dias de programação digital e presencial: Slam, roda literária + apresentações)</p> <p>Sarau MLP</p> <p>Plataforma Conexões</p> <p>Ações com o Território</p>	<p>Eixos prioritários :1 – incentivo à Leitura;2 – território; 3 – autores; 4- Ações para equidade e diversidade;</p>
Junho	<p>Ocupação Saramago</p> <p>Sarau MLP</p> <p>Plataforma Conexões</p> <p>Ações com o Território</p> <p><i>Mês do Orgulho LGBTQIA+</i> <i>Todos com atrações especiais para o tema Orgulho LGBT</i></p>	<p>Eixos prioritários :1 – incentivo à Leitura;2 – território; 3 – autores; 4- Ações para equidade e diversidade;</p>
Julho	<p>Exposição temporária – Línguas Brasileiras</p> <p>Estação Férias</p> <p>Ocupação Saramago- Bial do Livro</p> <p>Sarau MLP</p> <p>Plataforma Conexões</p> <p>Ações com o Território</p>	<p>Eixos prioritários :1 – incentivo à Leitura;2 – território; 3 – autores; 4- Ações para equidade e diversidade;</p>
Agosto	<p>Sarau MLP</p> <p>Plataforma Conexões</p> <p>Ações com o Território</p> <p>Programas públicos – Exposição "Línguas Brasileiras"</p>	<p>Eixo prioritário 1 - livro e leitura; 2 - território; – 4 - Ações para equidade e diversidade;</p>





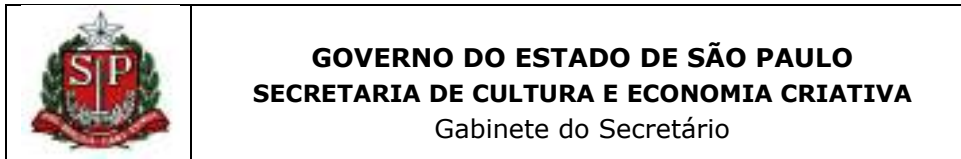
	Jornada do Patrimônio Visitas ao prédio da Estação da Luz	
Setembro	Sarau MLP Plataforma Conexões Ações com o Território Programas públicos – Exposição “Línguas Brasileiras”	Eixo prioritário 1 - livro e leitura; 2 - território; – 4 - Ações para equidade e diversidade;
Outubro	Sarau MLP Plataforma Conexões Ações com o Território Programas públicos – Exposição “Línguas Brasileiras”	Eixo prioritário 1 - livro e leitura; 2 - território; – 4 - Ações para equidade e diversidade;
Novembro	Sarau MLP Plataforma Conexões Ações com o Território Programas públicos – Exposição “Línguas Brasileiras” <i>No mês de novembro, terá tema dedicado à Consciência Negra.</i>	Eixo prioritário 1 - livro e leitura; 2 - território; – 4 - Ações para equidade e diversidade;
Dezembro	Sarau MLP Plataforma Conexões Ações com o Território Feira de Economia Criativa e Feira de Livros Semana Sonhar o Mundo Aguardar a pauta para definição da oferta cultural.	Eixo prioritário 1 - livro e leitura; 2 - território; – 4 - Ações para equidade e diversidade; 5 - economia criativa

5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

34





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	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 01/2020. 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 quadrimestrais 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 quadrimestre.
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

ANEXO III- PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA DE ADITAMENTO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº01/2020

PERÍODO: 01/09/2020 - 31/08/2025

ANO: 2022

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:19:31.

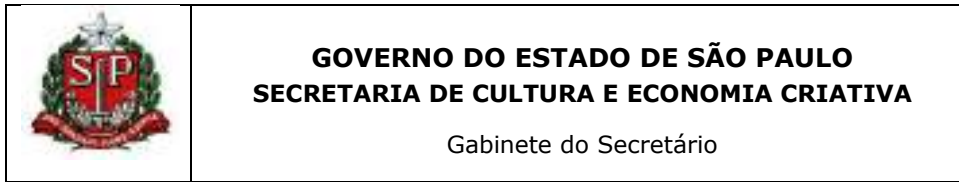
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:20, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:06:30 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:33:20.

Autenticado com senha por EDNA LÚCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:23.

Documento Nº: 42803120-3186 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42803120-3186>



SCECDCI202209053A



Exercício:
2022

Organização Social: IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Contrato de Gestão: 001/2020

Equipamento: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Valores em Reais

PLANO ORÇAMENTÁRIO

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2022
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	15.718.096
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>	15.183.680
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	-1.428.584
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-379.592
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros - Edificações (<i>Manutenção, Intercorrências e Restauro da Edificação</i>)	-141.568
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (<i>Edificações</i>)	-
1.2.7	Constituição Recursos Reserva - Outros (Fundos para <i>Exposição Longa Duração</i>)	-759.184
1.2.8	Reversão de Recursos Reservados (<i>Expografia e Tecnologia</i>)	-
1.2.9	Constituição Recursos Reserva - Outros (<i>Destinado a despesa tributária com ISS</i>)	-148.240
1.2.10	Reversão de Recursos Reservados (<i>Despesa tributária com ISS</i>)	-
1.3	<u>Outros Receitas</u>	1.963.000
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	1.963.000
1.3.2	Outros saldos	
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1	<u>Investimento do CG</u>	
3	Recursos de Captação	
3.1	<u>Recursos de Captação voltados a Custeio</u>	4.674.787

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:19:31.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:20, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:06:30 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:33:20.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:23.

Documento Nº: 42803120-3186 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42803120-3186>



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

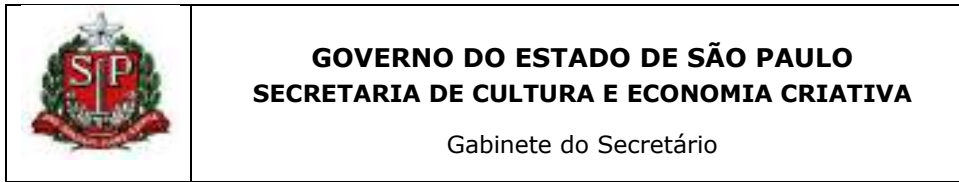
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	3.132.787
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	1.500.000
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	42.000
3.2	<u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2022
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	21.858.464
4.1	Receita de Repasse Apropriada	15.718.096
4.2	Receita de Captação Apropriada	5.624.787
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	3.132.787
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	2.450.000
4.2.2.1	(+) Recursos Incentivados Captados	1.500.000
4.2.2.2	(-) Recursos Captados com Liberação no Exercício Subsequente	-1.500.000
4.2.2.3	(+) Recursos Incentivados Captados liberados do Exercício Anterior	2.450.000
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	42.000
4.3	Total das Receitas Financeiras	515.581
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas	5.700.000
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	5.700.000

DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2022
6	Total de Despesas	-21.858.464
6.1	<u>Subtotal de Despesas</u>	-21.858.464
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-9.851.220
6.1.1.1	Diretoria	-546.792
6.1.1.1.1	Área-meio	-
6.1.1.1.2	Área-fim	-546.792
6.1.1.2	Demais Funcionários	-9.127.473
6.1.1.2.1	Área-meio	-2.966.554
6.1.1.2.2	Área-fim	-6.160.919



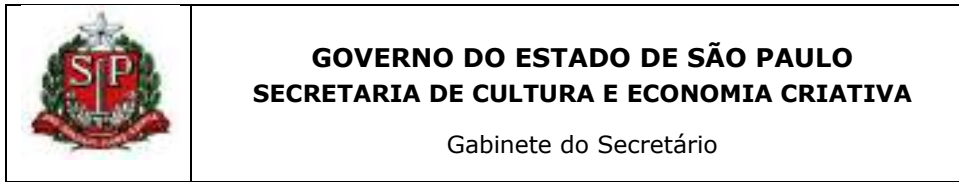


6.1.1.3	Estagiários	-116.640
6.1.1.3.1	Área-meio	-29.160
6.1.1.3.2	Área-fim	-87.480
6.1.1.4	Aprendizes	-60.315
6.1.1.4.1	Área-meio	-18.449
6.1.1.4.2	Área-fim	-41.866
6.1.2	Prestadores de serviços de Área-Meio (Consultorias/Assessorias/Outras Pessoas Jurídicas)	-3.846.061
6.1.2.1	Limpeza	-715.900
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-2.649.400
6.1.2.3	Jurídica	-108.000
6.1.2.4	Informática	-59.519
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2022
6.1.2.5	Administrativa / RH	-56.495
6.1.2.6	Contábil	-86.700
6.1.2.7	Auditoria	-35.559
6.1.2.8	Outras Despesas (Diversas - Coleta Lixo, Transp Valores, etc)	-134.488
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-2.586.032
6.1.3.1	Locação de imóveis	-
6.1.3.2	Utilidades públicas	-1.112.607
6.1.3.2.1	Água	-98.000
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-973.007
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	-21.600
6.1.3.2.5	Telefonia	-20.000
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-71.996
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-78.236
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-148.484
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-219.774
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)	-154.035
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-120.000
6.1.3.9	Mobiliário e equipamentos de informática	-680.900



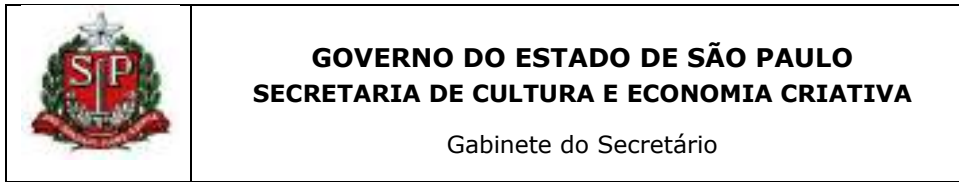
SCECDCI202209053A





6.1.4	Programa de Edificações	-1.376.800
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-816.000
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-334.800
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-54.000
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-160.000
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	-12.000
6.1.4.7	Ações de Restauro, Manutenção ou intercorrências	-
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim	-3.911.851
6.1.5.1	Programa de Gestão de Acervos	-362.510
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico	-
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	-
6.1.5.1.3	Transporte de acervo	-
6.1.5.1.4	Conservação e Restauro	-5.000
6.1.5.1.5	Restauro	-
6.1.5.1.6	Higienização	-
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	-15.000
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	-54.000
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	-
6.1.5.1.10	Banco de dados	-15.000
6.1.5.1.11	Direitos autorais	-79.510
6.1.5.1.12	Seguro para acervo	-22.000
6.1.5.1.13	Centro de Referência / Produtos, publicações e eventos	-172.000
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2022
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-2.748.280
6.1.5.2.1	Manutenção da exposição de longa duração	-130.000
6.1.5.2.2	Atualização exposição de longa duração	-
6.1.5.2.3	Exposições temporárias	-1.821.480
6.1.5.2.4	Exposições itinerantes	-
6.1.5.2.5	Exposições virtuais	-14.000
6.1.5.2.6	Programação Cultural	-246.000
6.1.5.2.7	Dia da Língua (Evento específico do museu)	-100.000
6.1.5.2.8	Cursos e oficinas	-7.800
6.1.5.2.9	Assessoria curatorial	-96.000
6.1.5.2.10	Enxoval de Iluminação (Espaço Exposição Temporaria)	-333.000





6.1.5.3	Programa Educativo	-373.461
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	-110.281
6.1.5.3.2	Ações extramuros	-
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	-111.180
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	-64.000
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	-14.000
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	-74.000
6.1.5.4	Programa de Integração ao SISEM-SP	-36.000
6.1.5.4.1	Ações em Rede	-36.000
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica	-391.600
6.1.5.5.1	Plano Museológico	-20.000
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	-15.000
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	-16.000
6.1.5.5.4	Acessibilidade	-35.000
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	-26.600
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	-20.000
6.1.5.5.7	Compliance	-36.000
6.1.5.5.8	Trabalho Voluntário e Parcerias	-42.000
6.1.5.5.9	Captador Lei Incentivo	-100.000
6.1.5.5.10	Articulação Territorial	-81.000

6.1.6	Programa de Comunicação e Imprensa	-286.500
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-50.000
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de Comunicação	-224.500
6.1.6.3	Assessoria de Imprensa e Comunicação	-12.000
6.2	Depreciação / Amortização / Baixa do Imobilizado	
7	Superávit / Déficit do exercício	-

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

8	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO	657.400
8.1	Equipamentos de informática	26.000
8.2	Móveis e utensílios	381.000
8.3	Máquinas e equipamentos	100.900
8.4	Software	149.500

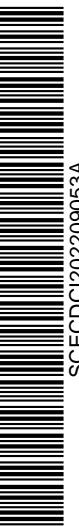
Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:19:31.

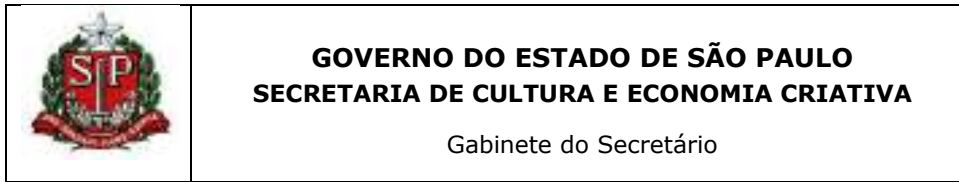
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:20, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:06:30 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:33:20.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:23.

Documento Nº: 42803120-3186 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=42803120-3186>





8.5	Benfeitorias	-
8.6	Aquisição de acervo	-
9	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO	
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Móveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
10	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS	
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Móveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	

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

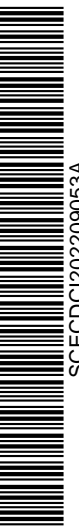
11	Saldo Projetos a Executar (previa contábil 2021)	7.742.980
11.1	Repasse / captação operacional	5.320.541
11.2	Reserva	1.316.007
11.3	Contingência	1.106.432
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado base dez / 2021	5.257.484
12.1	Recursos captados	1.500.000
12.2	Receita apropriada do recurso captado	2.450.000
12.3	Despesa realizada do recurso captado	2.450.000
13	Outras informações (saldos bancários em dez 2021)	14.298.401
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	3.931.849
13.2	Conta de Captação Operacional	789.673
13.3	Conta de Projetos Incentivados	5.257.484
13.4	Conta de Recurso de Reserva	1.316.007
13.5	Conta de Recurso de Contingência	1.106.432
13.7	Demais Saldos (recursos reservados, destinados a edificações, ISS e Exposição Longa)	1.896.956

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:19:31.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:20, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:06:30 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:33:20.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:33:23.

Documento Nº: 42803120-3186 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=42803120-3186>





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

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

PROPOSTA DE ADITAMENTO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº01/2020

PERÍODO: 01/09/2020 - 31/08/2025

ANO: 2022

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:20:12.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:35, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:03:52 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:34:15.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:34:59.
Documento Nº: 42803649-7021 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42803649-7021>



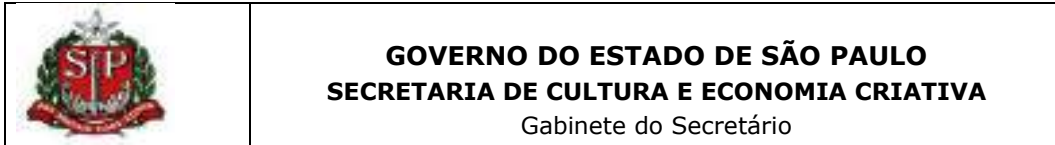
SCECDCI202209054A



SUMÁRIO

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





OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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

Detalha ainda os compromissos de informação a serem apresentados pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

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

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).

3

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:20:12.

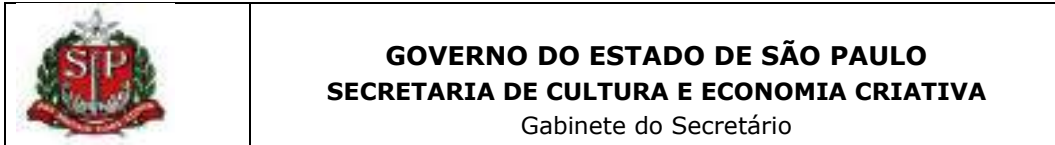
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:35, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:03:52 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:34:15.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:34:59.

Documento Nº: 42803649-7021 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42803649-7021>



SCECDCI202209054A



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.

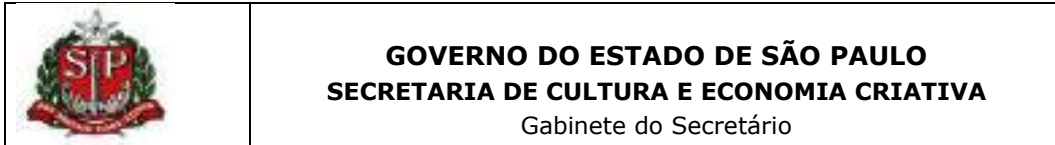
Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público

- 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.

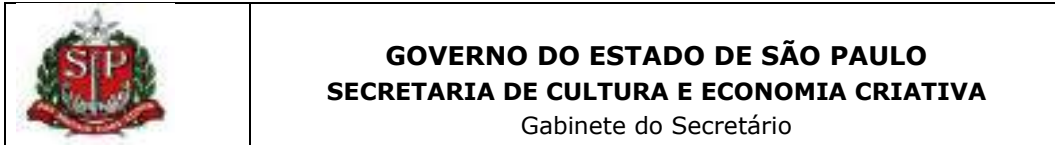
Eixo 6 – Acessibilidade

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

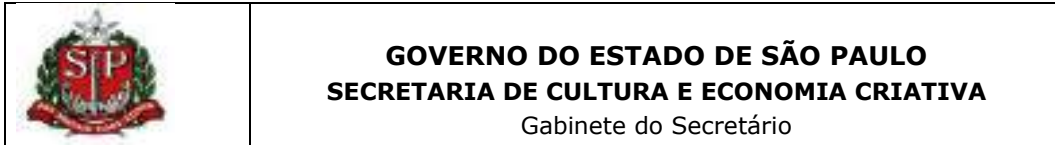
Eixo 8 - Gestão tecnológica

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

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

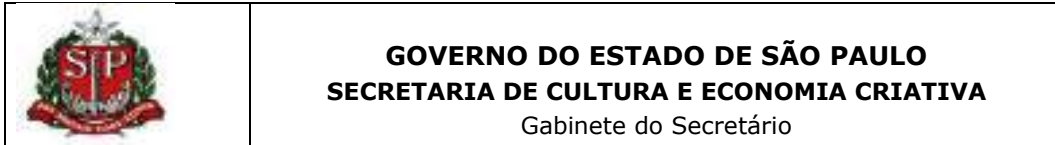
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, Política de Preservação Digital.
- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura 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.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfímes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registradas a localização e o estado de conservação deles.
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente – informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfímes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição;
- Participar das atividades e reuniões relativas à gestão de acervos do Estado, por meio do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- 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 possui.
- 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 possui.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.





- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

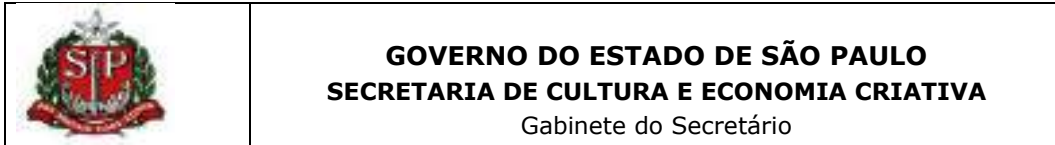
III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

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

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

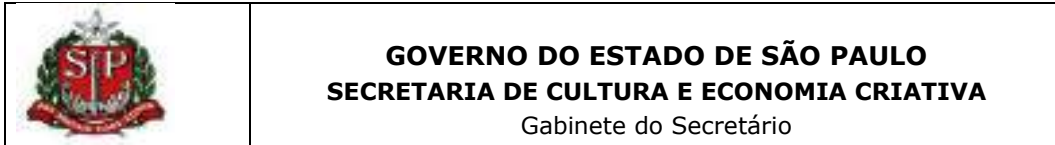
- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o planejamento de todas as ações vinculadas à educação museal.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do Programa Educativo.





- Planejar as rotinas da equipe do núcleo educativo, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas inerentes ao trabalho educativo, a partir dos eixos temáticos próprios do museu, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com a educação não formal.
- Planejar as ações, projetos e programas educativos, desenvolvendo sua metodologia de ação, cronograma e necessidades de recursos humanos e financeiros.
- Ofertar visitas educativas, oficinas, leitura de imagens e objetos patrimoniais, dentre outras ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo, observando a capacidade de atendimento qualificado do público.
- Contribuir com a área de Recursos Humanos na realização de ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento, bem como desenvolver com estes a compreensão do museu como espaço público de finalidade educativa.
- Desenvolver projetos de formação, realizando cursos, oficinas, palestras e produzindo materiais de apoio que possam contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.
- Elaborar materiais e recursos educativos qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas e distribuição a diferentes públicos. Deve-se considerar a contribuição de outras áreas técnicas no desenvolvimento dos materiais educativos, considerando-se as especificidades inerentes a sua produção em diferentes suportes, como a elaboração do design, o uso de tecnologias na produção de conteúdo digital, dentre outros.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC.
- Desenvolver e executar projetos e ações educativas inclusivas e acessíveis, em acordo aos princípios estabelecidos institucionalmente, voltados a grupos sociais diversificados, excluídos socialmente e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições sociais ou do terceiro setor com função, finalidade ou interesse educativo, tais como ONGs, institutos, associações, agências de turismo, dentre outros.
- Realizar processos avaliativos visando à garantia da satisfação do público em relação ao serviço prestado e acompanhamento para melhoria das ações desenvolvidas, bem como apresentar os resultados das pesquisas e avaliações em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.
- 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 SP-SP), com os relatórios técnicos resultantes do processo de submissão ao Cadastro Estadual de Museus de São Paulo (CEM-SP), e com o público-alvo específico do SISEM-SP (trabalhadores de museus e iniciativas museológicas paulistas). Tais ações propostas deverão ser discutidas previamente com o GTC SISEM-SP, sendo apresentadas de forma detalhada, contendo a justificativa, definição de público-alvo, cronograma de execução, período de execução, metodologia de avaliação de público e de impacto, e resultados esperados
- Considerar os indicadores resultantes do CEM-SP para realizar possíveis parcerias institucionais públicas e privadas de diversos setores, visando ao atendimento dos objetivos do SISEM e à qualificação das instituições museológicas paulistas.
- Elaborar os processos de comunicação das ações e projetos a serem desenvolvidos de acordo com o manual de orientações do programa.
- Atender aos prazos determinados para o planejamento de ações do SISEM-SP, permitindo assim maior eficácia na comunicação ao público-alvo da ação: 30 dias antes da ação, informar o SISEM-SP sobre o cronograma de execução da ação; confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 15 dias antes da ação, envio das peças de divulgação e material de comunicação de acordo com manual de orientação das ações de comunicação para o Programa de Integração ao SISEM-SP, e quadrimestralmente anexar relatórios individuais de acordo com o eixo da ação.
- Participar das ações em rede promovidas pelo SISEM-SP (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Cooperar com as ações presenciais e virtuais em rede promovidas pelo SISEM-SP por meio do compartilhamento de experiências da instituição (campanhas, eventos, editorias, etc.).
- Realizar diagnóstico integrado com as equipes de atividades-meio e atividades-fim, que possibilitem ações para este programa levando em consideração o público-alvo das ações do SISEM-SP.
- Manter atualizadas as informações referentes ao público mensal e orçamento anual na plataforma do Cadastro Estadual de Museus conforme o prazo estabelecido no fluxo do cadastro.
- Participar de reuniões de planejamento semestrais com equipe do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP.

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.

10

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:20:12.

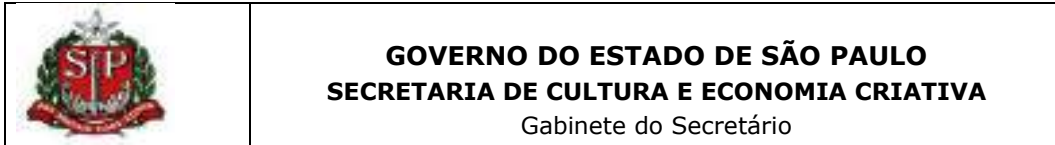
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 26/05/2022 às 13:33:35, VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 29/05/2022 às 11:03:52 e RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:34:15.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:34:59.

Documento Nº: 42803649-7021 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42803649-7021>

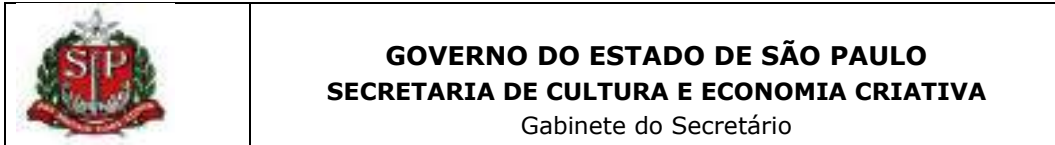


SCECDC1202209054A



- 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.
- 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.

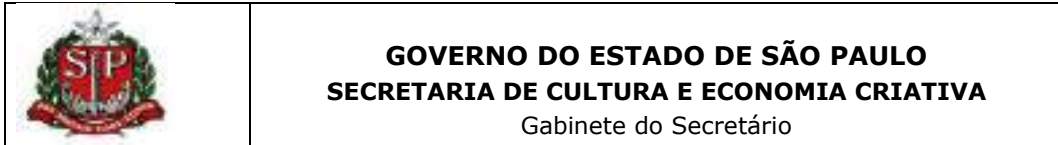




VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

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





2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO


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


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	



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


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	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
	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
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SEC, Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, "de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão", em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Relação de municípios atendidos com ações presenciais do contrato de gestão



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

3º quadrimestre	Quadro-resumo
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Divulgação no site da OS contendo remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos e salários (Comunicado SDG TCE-SP 16/2018, 19/2018 e 49/2020)
	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
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração	
Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração	
Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE	
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais



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

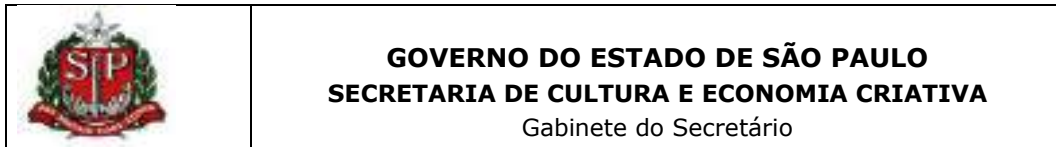
Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	
3º quadrimestre	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
	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
	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	
3º quadrimestre	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



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


3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados
3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
2º quadrimestre do segundo ano 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
	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público






Quadrimestral	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
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
Mensal	Atualização do número de público visitante da instituição na plataforma do Cadastro Estadual de Museus (CEM)
Quadrimestral	Relatório conciso sobre a ação (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento realizada, contendo os dados gerais e desafios para sua execução, e resultados obtidos)
1º quadrimestre	Atualização orçamentária na plataforma do Cadastro Estadual de Museus.
3º quadrimestre	Relatório conciso sobre as ações efetuadas e planejadas a partir das recomendações técnicas provenientes da submissão ao CEM-SP.



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

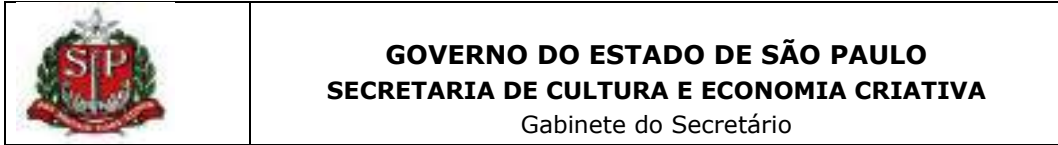
	Plano anual de atuação na Rede Temática participante.
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Cronograma de execução das ações pactuadas para o Programa.
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
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
	Cópia do Alvará de Funcionamento Local de Reunião ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento



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

1º e 3º quadrimestres	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





ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PROPOSTA DE ADITAMENTO

PLANO DE TRABALHO 2022

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020

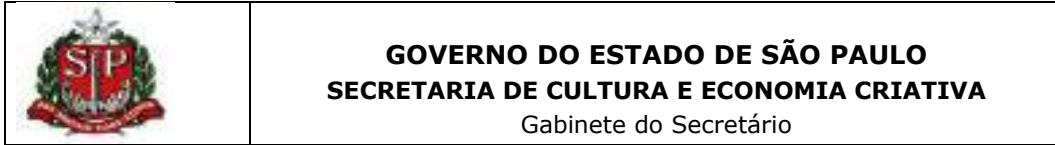
PERÍODO: 01/09/2020 a 31/08/2025

ANO: 2022

UGE: UPPM – UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA





CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: **R\$ 74.311.731,63** (setenta e quatro milhões, trezentos e onze mil, setecentos e trinta e um reais e sessenta e três centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social IDBrasil Cultura, Educação e Esporte, o montante de R\$ 73.330.294,63 (setenta e três milhões, trezentos e trinta mil, duzentos e noventa e quatro reais e centavos), para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de setembro de 2020 e agosto de 2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Do valor total, o montante de R\$ 73.330.294,63 (setenta e três milhões, trezentos e trinta mil, duzentos e noventa e quatro reais e centavos), onera a rubrica orçamentária do Programa 1214 – Gestão de Museus e o valor de R\$ 981.437,00 (novecentos e oitenta e um mil e quatrocentos e trinta e sete reais (corresponde à reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência do contrato de gestão nº 08/2016 e que foram transferidos para o contrato de gestão nº 01/2020).

Ano	Fonte	Data Limite	Valor Total (R\$)
2020	Reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência Contrato de Gestão nº 008/2016	1º dia de Vigênciacontratual	981.437,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	9.650.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2020	1	2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2020	2	2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	3	2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2020	4	3.650.000,00
TOTAL GERAL:							9.650.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021 ¹	10.500.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	1	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2021	2	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2021	3	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	4	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2021	5	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2021	6	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	7	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2021	8	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2021	9	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	10	955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2021	11	950.000,00
TOTAL GERAL:							10.500.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	15.183.680,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2022	7	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2022	10	1.265.306,67

¹ Os valores contratualizados inicialmente no Contrato de Gestão para as onze parcelas entre os meses de fevereiro e dezembro de 2021 foram de R\$ 1.265.306,67. Em virtude dos desdobramentos da pandemia, das atualizações do Plano São Paulo e do adiamento da reabertura do Museu da Língua Portuguesa para 17 de julho de 2021, houve revisão no valor do repasse. Em vista disso, os pagamentos de fevereiro e março foram realizados com base no valor revisado, ainda que parcialmente em relação ao Cronograma de Desembolso vigente, conforme notas de empenho nº 2021NE00032 e nº 2021NE00049, nos valores de R\$ 955.000,00 e R\$ 954.999,96 (quatro centavos a menor, conforme crédito disponível, que serão ajustados e pagos no mês subsequente), respectivamente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA


Gabinete do Secretário

	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	11	1.265.306,67
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2022	12	1.265.306,63
TOTAL GERAL:						15.183.680,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023	15.183.680,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2023	7	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2023	8	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2023	9	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2023	10	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2023	11	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2023	12	1.265.306,63
TOTAL GERAL:							15.183.680,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2024	15.183.680,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2024	1	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2024	2	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2024	3	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2024	4	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2024	5	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2024	6	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2024	7	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2024	8	1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2024	9	1.265.306,67





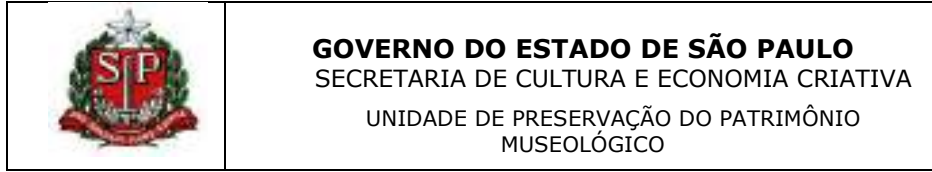
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2024	10	1.265.306,67
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2024	11	1.265.306,67
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2024	12	1.265.306,63
TOTAL GERAL:						15.183.680,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2025	7.629.254,63	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2020	1	1.271.542,44
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	2	1.271.542,44
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2020	3	1.271.542,44
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2020	4	1.271.542,44
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	5	1.271.542,44
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2020	6	1.271.542,43
TOTAL GERAL:							7.629.254,63

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisado em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do Plano de Trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.





REPASSES AO TERCEIRO SETOR
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA: ID BRASIL, CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 01/2021 - 3º TERMO DE ADITAMENTO

OBJETO: 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 01/2020, firmado entre a Secretaria de Cultura e Economia Criativa e o ID Brasil, Cultura, Educação e Esporte, Organização Social de Cultura, referente à gestão do **MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA – Plano de Trabalho 2022**.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): **R\$ 15.183.680,00**

EXERCÍCIO (1): **2022**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL: (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, 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);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 01/06/2022 às 11:21:29.

Assinado com senha por RENATA VIEIRA DA MOTTA - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 13:34:46 e VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MLP - 31/05/2022 às 14:33:45.

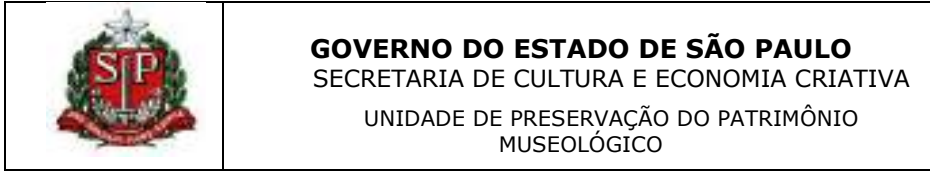
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assistente Técnico III / UPPM - 26/05/2022 às 11:39:23.

Documento Nº: 42804732-7013 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=42804732-7013>



SCECDCI202209057A



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, abril 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO
Cargo: SECRETARIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
CPF: 929.010.857-68

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

NOME: RENATA VIEIRA MOTTA
CARGO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 173.605.408-28

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO
Cargo: SECRETARIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
CPF: 929.010.857-68

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

NOME: RENATA VIEIRA MOTTA
CARGO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 173.605.408-28

NOME: VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN
CARGO: DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
CPF: 042.275.748-97

-
- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
 - (2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

