



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

002820

**1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 10/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO ATENDER A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA PASTA EM 2018, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO) II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO) E IV (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **JOSÉ LUIZ PENNA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 5.970.355-6 e do CPF/MF nº 501.924.008-78, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado **A CASA – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, Organização Social de Cultura**, com **CNPJ/MF nº 03.031.145/0002-29**, tendo endereço sede à Avenida Pedroso de Moraes, nº 1.216, Pinheiros, CEP 05420-001 – São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 4º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob Nº 667.477, neste ato representada por **MIRIAM LERNER**, Diretora Geral do Museu da Casa Brasileira, brasileira, portadora do RG nº 7.898.940-1 SSP/SP e CPF/MF nº 049.717.538-00 e **MARCO ANTONIO LEONARDO ALVES**, Diretor Administrativo Financeiro do Museu da Casa Brasileira, brasileiro, portador do RG nº 23.401.601-2 SSP/SP e CPF/MF nº 249.599.598-51, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo **SC nº 279708/2016** fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 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 CASA BRASILEIRA**, instalado na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 2705, Pinheiros, CEP: 01451-000 – São Paulo – SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO) II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO) e IV (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para repactuação das ações, mensurações, rotinas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de **2018**.

**Portanto, serão parte integrante deste Contrato de Gestão:**

ANEXO I - (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO)  
ANEXO II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES)  
ANEXO III (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO)  
ANEXO IV (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)  
ANEXO V – TPU BENS MÓVEIS  
ANEXO VI – TPU BENS IMÓVEIS  
ANEXO VII – RESOLUÇÃO SC 110 DE 27-12-2013, QUE DISPÕES SOBRE PENALIDADES.



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

002821

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a **CLÁUSULA SÉTIMA**, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº **10/2016**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para fomento e execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a **CONTRATANTE repassará** à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo IV – Sistema de Pagamento /Cronograma de Desembolso, o **montante de R\$ 29.645.700,00 (Vinte e Nove Milhões, Seiscentos e Quarenta e Cinco Mil, Setecentos Reais)**. O valor total do Contrato **Gestão** passa a ser de **R\$ 31.711.234,19 (Trinta e Um Milhões, Setecentos e Onze Mil, Duzentos e Trinta e Quatro Reais e Dezenove Centavos)**, considerando a reversão de recursos financeiros no valor de R\$ 974.366,25 de saldo de contingência, bem como a reversão de recursos financeiros no valor de R\$ 1.091.167,94 de saldo de captação operacional, ambos do contrato de gestão 02/2012 encerrado em 31/12/2016.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Fica alterada a **CLÁUSULA OITAVA** Contrato de Gestão nº **10/2016**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Para o exercício de **2018**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA** um total de **R\$ 6.613.228,00 (Seis Milhões, Seiscentos e Treze Mil, Duzentos e Vinte e Oito Reais)**, mediante a liberação de **06 (seis) parcelas**, de acordo com o “Anexo IV – Sistema de Pagamento/Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O montante de **R\$ 6.613.228,00 (Seis Milhões, Seiscentos e Treze Mil, Duzentos e Vinte e Oito Reais)** que onerará a rubrica **13.391.1214.5732.0000** no item **33.90.39 – 75** no exercício de 2018, será repassado em **06 (seis) parcelas**, na seguinte conformidade:

1 – **90%** (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 5.951.905,20 (Cinco Milhões, Novecentos e Cinquenta e Um Mil, Novecentos e Cinco Reais e Vinte Centavos)**, serão repassados através de **06 (seis) parcelas** conforme Anexo IV – Sistema de Pagamento/Cronograma de Desembolso.

2 – **10%** (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 661.322,80 (Seiscentos e Sessenta e Um Mil, Trezentos e Vinte e Dois Reais e Oitenta Centavos)**, serão repassados através de **06 (Quatro) parcelas** conforme Anexo IV – Sistema de Pagamento/Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da

  2



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

002822

avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo Técnico II – Plano de Trabalho - Ações e Mensurações.

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

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

São Paulo, 21 de março de 2018.

**CONTRATANTE**  
**JOSÉ LUÍZ PENNA**  
Titular da Pasta  
**SECRETARIA DA CULTURA**

**CONTRATADA**  
**MIRIAM LERNER**  
Diretora Geral

**A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**

**CONTRATADA**  
**MARCO ANTÔNIO LEONARDO ALVES**  
Diretor Administrativo Financeiro  
**A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**

Testemunhas:

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

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



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

002823

## **ANEXO TÉCNICO I**

**ACASA - A CASA - MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 10/2016**

**PERÍODO: 01/01/2017 - 31/12/2021**

**ANO: 2018**

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

Referente ao MCB - MUSEU DA CASA BRASILEIRA



## **Estratégia de ação do contrato**

### **Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança**

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

O Plano Museológico do MCB, que de acordo com o estabelecido na Lei nº 11.904/09, é instrumento indispensável para orientação da instituição e de suas ações, constituindo-se assim, ferramenta fundamental para o desenvolvimento das atividades internas e sua relação com a comunidade. No caso do MCB, o Plano Museológico em uso é de 2009, uma das primeiras ações da atual gestão; temos ciência que ele necessita de uma revisão, para que se adeque as problemáticas que a instituição vem abordando ou que pretende abordar a partir do novo contrato de gestão. No entanto, a elaboração de um novo Plano exige previsão orçamentária; portanto, por não dispor de recurso inicialmente, caberá a essa gestão indicar o desenvolvimento do Novo Plano Museológico nas metas condicionadas e buscar a sua viabilização por outros meios.

#### **1.2 Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira**

O programa de gestão administrativa tem como proposta para o novo ciclo do contrato de gestão desenvolver ações para de sustentabilidade financeira ao equipamento. Para atingir o resultado esperado, a atual administração, ao longo destes anos, contratou profissionais qualificados no mercado, desenvolveu a implantação de processos internos para atingir a eficiência em todo o ciclo de gestão e tomada de decisão, gerencia as demonstrações financeiras mensalmente com os gestores de cada setor e com a diretoria e implantou sistemas de gestão da informação. Com isso a melhoria continua nas ações já adotadas, garantem um processo de avanço para o novo ciclo do equipamento. Com o objetivo de obter os melhores resultados financeiros, fator de extrema relevância com o atual momento econômico do país, a redução de custos fixos e variáveis é o grande desafio desta gestão; a experiência adquirida na gestão do equipamento em seus dois contratos anteriores, entretanto, dá a esta OS a expertise necessária para atingir as metas estabelecidas no orçamento anexado a esta proposta. A estratégia de transparência das informações trimestralmente implantada no museu será mantida, disponibilizando para toda a sociedade as informações de gestão do equipamento. A Gestão de Recursos Humanos, tem o objetivo de manter a equipe de colaboradores qualificados no equipamento e é de extrema importância para esta gestão. O investimento em capacitação dos colaboradores será uma meta condicionada a captação adicional, buscando o aprimoramento das atividades, com a finalidade de obter melhores resultados futuros. Com a atualização do plano de cargos e salários e das descrições de cargos por setor, a atual gestão procura oferecer oportunidades para o crescimento profissional da atual equipe do museu. Este conceito já

*[Handwritten signature]*  
2



implantado pela atual gestão, já demonstra resultados positivos nas avaliações dos órgãos competentes de fiscalização da Secretaria da Cultura, Secretaria da Fazenda e do Tribunal de Contas de São Paulo, este último elogiando a qualidade dos relatórios econômicos financeiros e de controle da instituição. Manter os documentos em ordem, seguindo as diretrizes da CADA é fundamental para esta gestão. Neste sentido iremos dar continuidade nos processos atuais que a atual gestão está desenvolvendo com especialistas de mercado, com a expectativa de contratar um profissional especializado no próximo exercício.

### 1.3 Eixo 3 – Financiamento e Fomento

O programa de financiamento e fomento implantando nesta atual gestão trouxe resultados bastante significativos; o planejamento de um novo período de gestão incorpora também novos desafios no que se refere à proposta econômica financeira. Com a atual instabilidade econômica, serão implantadas ações de marketing, comunicação e fortalecimento das parcerias e busca de novas para atingir a meta ambiciosa aproximada de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) no período do contrato, sendo **34,79%** do repasse total previsto, conforme demonstrado no relatório orçamentário, superior ao percentual médio atual das organizações de cultura, que está entre **15,00% e 20,00%**. Ações de Marketing - Divulgação do espaço em mídia online, como websites parceiros, sites de busca como o Google, Bing, Facebook, LinkedIn, etc e em mídia off-line como jornais, metrô, Elemidia, etc e outro meios de comunicação através de parcerias e investimentos. Desenvolvemos um novo sistema de remuneração de toda a cadeia responsável pela captação, que irá obter ganhos por resultados alcançados, sendo um diferencial no mercado e não se tornando uma despesa fixa de folha de pagamento. Com isso, o objetivo é motivar e atingir as metas estipuladas. Ação para captação através de leis de incentivo serão criadas com o desenvolvimento de projetos, e a busca de parceiros para a realização de metas condicionadas. É dever da entidade observar os diversos mecanismos de financiamento já existentes, como a obtenção de patrocínios via isenção fiscal, mantendo uma pasta de projetos aplicados em todas as leis efetivas das esferas nacional e estadual, até seu limite máximo de propostas cabíveis nos respectivos programas. Diante deste cenário utilizaremos os limites máximos das Leis para projetos submetido pelo mesmo proponente, 5 projetos pela Lei Rouanet e 2 projetos pela Lei Estadual PROAC ICMS. Outras fontes de financiamento como editais públicos e privados estarão entre as tentativas da entidade na complementação de recursos para sua programação. Além dos projetos próprios haverá a constante formação de parcerias para realizações conjuntas, de propostas que dialoguem com a instituição.



#### 1.4 Eixo 4 – Ampliação e/ou diversificação de público

A realização crescente de eventos públicos da programação do MCB com grande número de visitantes, como é o caso dos Mercados e Feiras ligadas às áreas de atuação institucional que têm sido realizadas, bem como as Oficinas que acontecem na calçada da Av. Faria Lima, no recuo frontal do lado de fora dos portões do Museu e a Parceria para atividades com outras instituições realizadas pelo núcleo educativo, contribuem para uma circulação mais diversificada de público, além do visitante padrão interessado nos temas vocacionais e objetos de estudo do MCB. A criação de programas e atividades que reforcem as interações cotidianas e a relação com a casa que cada habitante possui, sugere uma relação lúdica com o espaço museológico, viés pelo qual também se reconhece uma fidelização de público, seja pela descoberta do espaço e suas instalações, seja pela resposta que as respectivas atividades sugerem. Por conta destas atividades, as pessoas passam a conhecer e reconhecer o Museu com sensação de pertencimento e acolhimento. As aberturas oficiais das exposições e o agendamento de algumas atividades pontuais aos sábados também apresentam um número de público elevado, demonstrando que o Museu já entrou no roteiro de visita aos finais de semana por um grande número de cidadãos. A estratégia será manter uma programação cultural cada vez mais ativa aos finais de semana, em parceria de financiamento com a esfera privada, ou parceria de realização com a esfera pública, como é o caso de outros Museus e entidades culturais ou educacionais. Permeando toda a mobilização da Instituição para aumento do público visitante, está o departamento de Comunicação do MCB alinhando as estratégias de divulgação entre todas as possíveis assessorias de Imprensa envolvidas nos respectivos projetos, e publicização da informação nos mais diversos canais de divulgação de forma espontânea, sempre seguindo os padrões de comunicação estabelecidos pela Secretaria, e mantendo uma identidade visual única, adotada pelo Museu da Casa Brasileira.

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

Para o monitoramento dos resultados das realizações desenvolvidas durante o contrato de gestão, a atual gestão pretende manter o Totem Eletrônico instalado, além das diversas avaliações implantadas nas oficinas educativas do museu, visto que tais metodologias foram estabelecidas e /ou indicadas pela Unidade Gestora como sendo adequadas às finalidades pretendidas. Estes dados criam KPI's (indicadores de resultados) que vem sendo acompanhados pelo Unidade Gestora. A metodologia, entretanto, não é probabilística, e não permite a obtenção do perfil de público recebido assim como a adequada mensuração do índice de satisfação. Visto que não há recursos previstos no orçamento para este fim estabeleceremos como meta condicionada a contratação de empresa especializada para a realização de uma pesquisa probabilística anual.



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

A "A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros", devidamente qualificada como Organização Social na área da Cultura conforme Despacho do Governador de 30 de abril de 2008, em relação ao Processo SC-1.283-2007, nos termos da Lei Complementar 846/98 de 04 de junho de 1998 e Decreto 43.493 de 29 de julho de 1998, apresenta sua proposta de gestão para o exercício de 2018, nos moldes estabelecidos pela Unidade Gestora e de acordo com a Política Cultural determinada pela Secretaria de Estado da Cultura.

No documento que segue, especifica as ações propostas para cada um dos programas, no sentido de, conforme especificado na convocação pública para a gestão do Museu da Casa Brasileira, atender estratégias fixadas de acordo com as diretrizes da Secretaria da Cultura (SEC), da Política Museológica da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM) e dos desafios postos para a instituição para o período.

Dadas as limitações orçamentárias enfrentadas nos últimos exercícios, decorrentes do atual contexto econômico, as ações propostas em cada um dos programas foram desenhadas de acordo com as possibilidades reais de realização, com reforço das ações passíveis de serem realizadas pelas equipes internas, principalmente nos Programas de Acervo, Documentação e Pesquisa, Educativo e Comunicação. No Programa de Exposições e Programação Cultural é mantido o Prêmio Design, tendo sido possível incluir ainda, para o próximo exercício, algumas ações para as quais já há parcerias concretizadas. O Programa de Edificações basicamente prioriza as ações de rotina, não sendo previstos, com recursos do orçamento vinculado ao Plano de Trabalho, novos investimentos no curto prazo.

Face a este cenário, o Programa de Metas Condicionadas que para o Museu da Casa Brasileira, tradicionalmente concentra as ações referentes à construção da agenda cultural da instituição, passa, nesta proposta, a englobar também um número maior de ações dos demais programas, para as quais não há previsão orçamentária, embora sejam ações que decorrem do planejamento que vem sendo feito para a instituição, no decorrer dos contratos anteriores, por esta gestão em parceria com a Secretaria de Cultura.

Segue, portanto, detalhamento das ações e indicadores previstos para cada um dos programas, em total sintonia com estratégias estabelecidas de acordo com as diretrizes fixadas pela SEC e pela UPPM, no sentido de atender aos desafios colocados à instituição para o exercício de 2018.





## MCB - Museu da Casa Brasileira Objetivos Específicos dos Programas

### Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico [quando for o caso] e bibliográfico [quando for o caso] dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.
- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos relevantes para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular as ações realizadas, constituindo um centro de pesquisa e referência que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, atento às questões da Museologia contemporânea.

**ESTRATÉGIA DE AÇÃO** Ao longo do último contrato de gestão (2012-2016), por meio do Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa, houve um grande esforço da área de Preservação, Pesquisa e Documentação em implementar uma gestão eficiente do acervo do MCB, sempre calçadas em referências de padrão internacional, sobretudo na Norma SPECTRUM 4.0. O primeiro passo foi a busca na regularização de um grande conjunto de objetos que faziam e ainda fazem parte do acervo do MCB, mas que nos anos 80 e no 90 foram transferidos (informalmente), para alguns museus do interior paulista. No âmbito do Conselho de Orientação Cultural do Museu da Casa Brasileira (COC-MCB), tal iniciativa de regularização foi bem acolhida e, portanto, houve um grande esforço do colegiado e da equipe técnica em analisar e apontar entre as mais de 500 peças, aquelas que deveriam ser



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

002829

mantidas no acervo do MCB. Sendo assim, o COC-MCB após longa reflexão, tendo por base a trajetória da constituição do acervo e vislumbrando neste conjunto significativo, potencial para discutir as questões ligadas a materialidade da casa brasileira, optou por manter um grande conjunto de objetos na coleção, quer seja, firmando comodatos com as instituições que atualmente usufruem do acervo por meio de exposições de longa duração, ou em outros casos, retirando os objetos dos museus que não oferecem segurança para a coleção ou que por não possuir uma proposta de comunicar este acervo, não possui interesse em mantê-las sob sua gestão. Os desdobramentos desta decisão, serão encaminhados a partir do Plano de Trabalho de 2017. A iniciativa de revisitar o acervo transferido, naturalmente suscitou a necessidade de investigação e organização da documentação museológica. Assim, no quadriênio 2013-2016, por meio do "Projeto de Gestão e Documentação" (ação presente nos planos de trabalho do período), buscou, realizar o levantamento de todos os processos de entrada de acervo e, posteriormente, o mapeamento das lacunas informacionais dos dossiês dos objetos, no intuito de inicialmente garantir que o museu de fato tivesse a posse legal dos objetos e, posteriormente, conseguisse ampliar as informações sobre cada um dos objetos incorporados ao longo dos seus mais de 40 anos de história. Como parte deste "Projeto de Gestão e Documentação" e, visando a qualificação e padronização da informação na documentação futura, o MCB foi um dos primeiros museus a adotar a Norma SPECTRUM como instrumento de qualificação da gestão do acervo, adaptando a versão britânica, antes mesmo da Secretaria da Cultura disponibilizar a sua versão em português. Como resultado desta iniciativa, até o final de 2016, estarão implementados no núcleo de preservação e pesquisa, os 8 (oito) procedimentos mínimos da norma SPECTRUM: 1. Entrada de Objetos; 2. Aquisição; 3. Empréstimos (entrada); 4. Localização e Controle de Movimentação; 5. Catalogação; 6. Saída de Objetos; 7. Empréstimos (saída); 8. Documentação retrospectiva. Sendo que 2 (dois) deles, serão implantados diretamente na plataforma de gestão de acervo da Secretaria de Cultura, In. Patrimoniun.net, na qual a equipe do MCB teve participação ativa no seu desenvolvimento e implantação. Ainda como reflexo da melhoria na qualidade de gestão do acervo, outro passo importante foi a busca pela construção de uma Política de Gestão Acervo (primeira da instituição), que tanto garantisse critérios claros para desenvolvimento da coleção, como também apontasse caminhos para o trabalho com o acervo já adquirido, acervo este que ao longo da trajetória do MCB foi sendo desenvolvido refletindo muitas vezes o perfil da gestão que estava à frente da instituição e não, a vocação primeira do museu. Neste sentido, vale destacar que para a reincorporação de parte do acervo transferido para as instituições do interior paulista, uma Política bem estruturada tornou-se instrumento essencial para justificar a relevância deste acervo para documentação e interpretação dos equipamentos domiciliares e as formas de "morar", premissas que deverão orientar os trabalhos ao longo da próxima gestão. Vale destacar que a primeira tentativa de consolidação de uma Política de Gestão de Acervo para



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

002830

o MCB foi apresentada em 2011, mas ainda com muitas fragilidades. No entanto, este documento já apontava a necessidade de o museu interpretar seu acervo com base nos diversos aspectos do morar e dos equipamentos da casa, matriz pensada por Ernani Silva Bruno, nos anos 1970. A partir de então, a direção e a equipe de Preservação, Pesquisa e Documentação, juntamente com o COC-MCB, ampliaram as discussões no sentido de consolidar uma matriz que evocasse tais premissas. Tal resultado foi alcançado em 2016, quando o COC-MCB aprovou as balizas da Política. Cabe mencionar que tanto os aspectos ligados ao Design, incorporado como área de interesse a partir de 1986 com o Prêmio Design MCB, como a Arquitetura, que passou a fazer parte das discussões do museu nos idos dos anos 1990, também estarão contemplados nesta Política. No estágio atual, com base nos documentos constitutivos do Museu e nas suas áreas de atuação, consolidadas ao longo dos anos, foram aprovados junto ao COC-MCB os Campos de Interesse da instituição (Arquitetura, Design e História Cultura), os Eixos de pesquisa (Vida privada e vida social - ou construção dos limites); Casa e práticas domésticas; Imaginário e representações sobre o espaço doméstico), bem como os recortes temporal e geográfico, além de estratégias de desenvolvimento da coleção à médio e longo prazo. Também, já foi definido que no próximo quadriênio (2017 - 2021), o foco será privilegiar a pesquisa e consequente desenvolvimento de coleções relativas à dois temas: cozinhas brasileiras - seu papel nas transformações do espaço doméstico moderno; mobiliário moderno - sua produção e construção de uma identidade nacional. De acordo com a proposta de Plano de Trabalho (2017 - 2012), apresentaremos a redação final versão final deste documento, que julgamos ser de fundamental importância para uma boa gestão do acervo, ainda no primeiro semestre de 2017, após aprovação no âmbito do COC-MCB. A reboque das discussões sobre a Política de Gestão de Acervo, em construção, a atual gestão ao longo dos últimos anos buscou estreitar relações com colecionadores, galeristas e empresas de design com intuito de conseguir ampliar a coleção de mobiliário moderno, sobretudo a partir dos anos 1950, lacuna identificada como sendo fundamental importância para discussão das questões ligadas ao Design. Tal esforço trouxe resultados a partir de 2015, quando começamos a receber um conjunto significativo de novas ofertas de objetos para o acervo, que neste momento encontram-se em processo de regularização e formalização da aquisição junto à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico. Assim, como resultado das últimas incorporações, destacadas acima, a atual gestão pretende apresentar ao público ainda em 2016 uma nova exposição, no lugar da atual exposição de longa duração ("Coleção MCB"). O intuito da nova mostra é não só apresentar um balanço das novas diretrizes de desenvolvimento do acervo implementadas nos últimos anos de gestão, como também novas interpretações sobre nossa coleção, refletindo os eixos de pesquisa delineados pelas discussões acerca da Política de Gestão de Acervos. Ainda na perspectiva de desenvolvimento do acervo, é propósito desta gestão para o ano de 2018, com base na Política de Gestão de Acervo, desenvolver



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

002831

estratégias de pesquisa de curto, médio e longo prazo que possam contribuir para um incremento dos critérios de aquisição e novas perspectivas de desenvolvimento da coleção do Museu. Podemos citar: a) curto prazo: pesquisa interna para aprofundamento do conhecimento da atual coleção e mapeamento de lacunas temáticas e temporais, para novas aquisições; pesquisa externa, parceria e/ou contratação de consultores (especialistas nas áreas temáticas do museu) para o estabelecimento de prioridades de aquisição; b) médio e longo prazo: parcerias com pesquisadores de universidades que possam contribuir para o desenvolvimento dos temas de pesquisa do museu. As novas interpretações sobre o acervo só são possíveis a partir de esforços de pesquisas empreendidos pela área de Preservação, Pesquisa e Documentação, que vem ao longo dos anos buscando consolidar a pesquisa como parte central das ações inerentes à área, com o desenvolvimento de projetos no campo da documentação museológica e, ainda por meio pesquisas centradas em objetos, como é o caso do projeto "Acervo Revelado", que tem o objetivo de apresentar ao público pílulas de informação sobre peças do acervo do MCB. Como desdobramento deste projeto, pretende-se realizar encontros para que o público possa contribuir com informações sobre os objetos, a fim de revisitar as coleções, criando em iniciativas participativas para ampliação do conhecimento sobre o acervo da instituição. Tais ações além de suprir lacunas de informação, também visam a difusão dos vários acervos e, conseqüentemente, contribuir para estruturação de um Centro de Pesquisa e Referência (CPR) nos assuntos ligados a Arquitetura e Design, até então denominado na sua gênese como CRAD-MCB (Centro de Referência de Arquitetura e Design – MCB) Neste mesmo sentido, de dinamizar e qualificar as ações de gestão do acervo da instituição, empreendemos uma readequação da área responsável pela gestão dos acervos (museológico, arquivístico e bibliográfico) em 2015, com criação de dois núcleos (Preservação e Pesquisa e Centro de Documentação), que passaram a desenvolver ações específicas. Para além, abrimos o Centro de Documentação para atendimento de pesquisadores, inicialmente de forma agendada, mas com perspectivas futuras de atendimento espontâneo, de certa forma já apontando para a estruturação de um Centro de Pesquisa e Referência dedicado a este tipo de produção e de atendimento. No que se refere especificamente ao Plano Museológico do MCB estão descritas no Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança. Como exposto até aqui, ao longo dos últimos anos as ações propostas e executadas no âmbito do Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa, já refletiam guardadas as devidas proporções, as intenções apontadas nas diretrizes do atual Termo de Referência; caberá tão somente ao Programa de Acervo, adequar algumas ações já em curso de forma a atender as 4 diretrizes propostas para os próximos 5 anos de gestão, ainda que parte delas enquanto metas condicionadas, visto que não há previsão orçamentária para a realização integral de todas as ações desejadas. Dessa forma, em conformidade com as premissas gerais indicadas no Termo de Referência, propomos: Diretriz 1: caberá ao Programa de Acervo dentro do projeto

*[Handwritten signature]*



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

002832

"Acervo Revelado", que desde 2016, apresenta pequenos artigos sobre objetos da coleção, ampliar a discussão junto ao público, tendo como referência uma metodologia criada pelo Collections Trust chamada Revisiting Collections, além de outras experiências implantadas por museus parceiros. A ideia é chamar a comunidade para desenvolver debates coletivos sobre objetos do acervo, trazendo outras vozes e novos olhares sobre nossa coleção. Outra iniciativa, também iniciada em 2016, é uma parceria firmada entre Museu da Casa Brasileira e Museu da Imigração para a criação de um grupo de estudos sobre conservação preventiva de acervos. O destaque desta parceria vai para a implantação de uma rede de compartilhamento de soluções para conservação preventiva na Web, visando servir de espaço de referência e debate com a comunidade museológica, além de servir de mais um canal de divulgação e aproximação com o público. Finalmente, caberá também ao Programa de Acervo alinhar a atividades ligadas ao demais Programas, sobretudo o Educativo e de Exposições que também potencializem a participação dos visitantes e comunidade do entorno. Diretriz 2: em continuidade ao trabalho de qualificação da gestão do acervo, que perpassa tanto o "Projeto de Gestão e Documentação" realizado até o momento, como a eficiente gestão da plataforma In. Patrimonium.net. Pretendemos por meio de documentos norteadores a exemplo da Norma SPECTRUM, implementar ações de documentação retrospectiva com o objetivo de preencher lacunas informacionais, sobretudo nos ligados a origem e proveniência, além de aprimorar todo conjunto de procedimentos já implantados, visando sempre uma melhor gestão da coleção MCB. Como eixo estruturante dessas ações de gestão será apresentada em meados de 2017 a Política de Gestão Acervo do MCB, que terá como princípio o norteamento de todas as diretrizes, procedimentos e ações com o acervo. Diretriz 3: caberá a gestão propor nos próximos anos, por meio de várias ações dentro do Programa de Acervo, a implantação de um Centro de Pesquisa e Referência (CPR) sobre o "Morar Brasileiro", que terá como objetivo fomentar questões ligadas aos campos de interesse do MCB, com foco na casa, no morar e nos seus equipamentos domiciliares, aspectos que já estão em larga discussão no âmbito do Conselho de Orientação Cultural. Assim como destacado no Termo de Referência, o MCB, mesmo sem um Centro de Referência, nos moldes ideais, já vem por meio de algumas ações fomentando a discussão sobre os modos de morar no Brasil. Como destaque podemos referenciar o Projeto Casas do Brasil, que desde sua primeira edição em 2006, busca documentar por meio de registros fotográficos as diversas tipologias de casas espalhadas pelo Brasil. Outro trabalho que merece destaque e já está disponível a todos, é o acervo arquivístico dos Equipamentos da Casa Brasileira, Usos e Costumes - Arquivo Ernani Silva Bruno, levantamento referencial sobre os modos de morar no Brasil, desde 1500 até o final do século XIX, desenvolvido pelo primeiro diretor do MCB, Ernani Silva Bruno e que desde 2005 está disponível para pesquisa no site do MCB. Cabe destacar que tanto o projeto Casas do Brasil, como o "Arquivo Ernani Silva Bruno", possuem potencial para ampliação e desenvolvimento de novas ações no âmbito do Centro de

 10



Pesquisa e Referência. Tais questões serão levadas em consideração na proposição dos Planos de Trabalho dos próximos anos. Diretriz 4: Por meio da área de Preservação, Pesquisa e Documentação, o MCB vem mostrando protagonismo em diversas discussões e ações promovidas pela UPPM, merece destaque o trabalho realizado dentro do CPA (Comitê de Política de Acervo), que atualmente possui profissionais em dois GTS (Banco de Dados – Eixo Protocolos/ Tipologias; Bibliotecas). Sendo que no Eixo Protocolos o grupo do qual o MCB é coordenador, já apresentou em 2015 seu primeiro produto (Protocolo para Descrição de Mobiliário). Nos últimos anos a área também ofereceu oficinas para os profissionais dos museus do Interior, articulados por meio do SISEM-SP. Dando continuidade às ações de parceria, a equipe de Preservação, Pesquisa e Documentação, seguirá atuando firmemente no âmbito do CPA, bem como, continuará propondo oficinas ou estágios para capacitação de novos profissionais em acordo com o Programa de Apoio ao SISEM. Com a intensificação das reuniões da Rede de Museus Históricos, da qual o MCB faz parte, pretende-se propor discussões que contribuam para a reflexão e interpretação acerca dos acervos com similaridade ao do MCB. Como desdobramentos dos trabalhos no âmbito desta Rede, vislumbra-se futuramente a partir do estabelecimento do Centro de Referência a possibilidade de mapeamento de possíveis equipamentos domiciliares dentro dos diversos museus, com o objetivo de criar um dicionário de referência ou glossário visual sobre estas tipologias de objetos.

## **Programa de Exposições e Programação Cultural**

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



**ESTRATÉGIA DE AÇÃO i) Manutenção da agenda cultural intensa, diversificada e estritamente vinculada às áreas de vocação do museu, reforçando sua imagem institucional, e promovendo maior acesso e visibilidade ao público e à mídia.** Através da multiplicação de exposições de qualidade com incremento de um programa diversificado de debates, palestras, lançamentos de livros, cursos e oficinas, inclusive com realização de intercâmbios internacionais, a Programação Cultural do MCB busca ampliar a extroversão de sua temática de atuação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, em sintonia com a política cultural da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. **ii) Ampliação de rede de parcerias nacionais e internacionais** A proposta orçamentária apresentada não permite, entretanto, a previsão de recursos do repasse vinculado ao contrato de gestão para a construção de agenda de programação cultural do museu. Nesse sentido, é estratégia para o programa a manutenção e ampliação da extensa rede de parcerias nacionais e internacionais, construídas e solidificadas ao longo dos 8 anos em que esta OS fez a gestão do Museu da Casa Brasileira. Os orçamentos vinculados aos contratos de gestão anteriores também não permitiram o suporte à agenda cultural da instituição, sendo que, já nos contratos anteriores, com poucas exceções, esta agenda foi executada com estabelecimento de parcerias e/ou captação adicional específica para este fim, com resultados extremamente positivos conforme se pode verificar nos relatórios de acompanhamento da gestão. Consequência da estratégia adotada, foi o aumento expressivo na quantidade e qualidade dos eventos realizado, a superação das metas de público em todos os exercícios, a crescente exposição do museu na mídia, e os retornos positivos sobre a programação cultural recebidos de parceiros, público leigo e público especializado. Este resultado se retroalimenta, propiciando novas propostas e parcerias para construção da agenda futura. A rede de parceiros já consolidada por esta Organização Social, como resultado de um empenho intenso desta gestão nesse sentido, representa, portanto, um importante trunfo estratégico para a proposta de construção da agenda cultural da instituição para os anos vindouros, particularmente difíceis dado o contexto econômico que se apresenta. **iii) Manutenção e renovação do Comitê de Programação** No intuito de criar condições de manutenção e aprimoramento das ações da agenda cultural do MCB precedentes e futuras, o plano de trabalho 2017-2021 tem como prioridade a permanência do Comitê de Programação criado no âmbito desta Organização Social em suas gestões anteriores, e a ela institucionalmente vinculado. Seu papel é de suma importância para garantir condições específicas que fortalecem e auxiliam as decisões institucionais, propiciando a participação da sociedade civil na construção da agenda cultural da Museu e garantindo que os eventos realizados estejam estritamente vinculados às suas áreas de vocação, no sentido de promover o fortalecimento contínuo de sua imagem institucional. É o ritual de consulta a este Comitê que visa garantir a qualidade de inserção temática nas áreas de vocação e a política cultural adequada à programação,



podendo o mesmo aprovar, reprovar e ainda solicitar alterações de ajuste à missão institucional. Vale ressaltar que o atual Comitê de Programação Cultural é instância desta Organização Social; foi criado pela A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, especificamente para a gestão da agenda cultural do Museu da Casa Brasileira. **iv) Montagem de Exposições e Programação relacionadas à vocação institucional, além de temas correlatos** Como objetivo de descentralização, democratização e diversificação do acesso ao patrimônio museológico mantido pela SEC, o plano de trabalho propõe, além das agenda cultural construída através das parcerias e/ou captação adicional, a continuidade de alguns projetos que foram criados nas gestões anteriores e estão intimamente ligados à imagem institucional do Museu, bem como a proposição de alguns novos projetos neste sentido, ainda que como metas condicionadas, visto que não haverá previsão de recursos orçamentários para as ações nessa linha de atuação estratégica do programa. O detalhamento destes projetos pode ser visto no anexo Política de Exposições 2017 a 2021 e Programação Cultural 2017 a 2021. **v) Exposição Acervo** Durante o decorrer deste contrato para a gestão do Museu da Casa Brasileira, esta OS empreendeu grandes esforços junto à sua extensa rede de parceiros, no sentido de obter doações de peças que pudessem complementar e requalificar a coleção do MCB, dentro das diretrizes das bases da Política de Acervo desenhada por seu COC-Comitê de Orientação Cultural. Este esforço foi bastante bem-sucedido e, conforme citado no Programa Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa, como resultado das últimas incorporações, a atual gestão pretende apresentar ao público ainda em 2016 uma nova exposição, no lugar da atual exposição de longa duração ("Coleção MCB"). O intuito da nova mostra é não só apresentar um balanço das novas diretrizes de desenvolvimento do acervo implementadas nos últimos anos de gestão, como também novas interpretações sobre nossa coleção, refletindo os eixos de pesquisa delineados pelas discussões acerca da Política de Gestão de Acervos. Para 2017, haverá ampliação desta exposição através do projeto "Coleção MCB e remanescentes da floresta brasileira", já contemplado no concurso de apoio a projetos de difusão de acervos museológicos no Estado de São Paulo - Edital No 18/2016 do programa de ação cultural. O detalhamento do projeto pode ser visto no anexo Descritivo da Programação Resumida de 2017 e 2018.

## Programa Educativo

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** •Contribuir com a educação não formal, possibilitando a acessibilidade e a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, desenvolvimento de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos, oferta de oficinas, além da estruturação de programas e projetos específicos para diferentes públicos, promovidos por equipe fixa e qualificada; •Contribuir para





a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, e implantar estratégias de manutenção do acesso do público escolar aos museus, a partir de ações específicas desenvolvidas de acordo com as especificidades e potencialidades da instituição; •Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. •Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições não escolares diversas, tais como ONGs, Institutos, Associações, agências de turismo, dentre outros. •Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a locais onde se encontram grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu. •Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros. *Museu é o lugar onde aprendo sobre mim, sobre o outro e sobre o mundo*

**ESTRATÉGIA DE AÇÃO Diretriz 1** O Educativo MCB vem construindo ao longo dos últimos anos várias parcerias com instituições de educacionais, culturais e de atendimento social visando a qualidade em suas ações e um número maior de atendimentos, através de práticas que articulam o olhar, o fazer e o pensar. Mesmo com a suspensão do programa Cultura é Currículo, o Educativo MCB ampliou e superou o número de visitantes através de programas e projetos continuados, que visam qualificar o público visitante para os principais temas do MCB: arquitetura e design; estes programas podem se desenvolver tanto através de parcerias estabelecidas com outras instituições, como através de oficinas e/ou outras atividades diversas desenvolvidas de forma continuada pela equipe interna do Educativo MCB. A proposta para os próximos anos de gestão é, portanto, que esta estratégia já adotada com bastante sucesso seja mantida e reforçada. Criamos desafios para que os visitantes levantem questões a partir de suas próprias experiências e descubram novos sentidos ao relacionar a visita ao MCB com suas vidas. Queremos que o visitante seja reconhecido como autor em sua individualidade e subjetividade, e o museu como um lugar para pausa e encontros, através de visitas, estudos, ações e oficinas. O programa geral do Educativo MCB denominado: A Poética do Espaço foi sendo aos poucos ampliado no tempo e no espaço, através de projetos e ações diárias ao longo do ano em vários pontos da cidade, e se desdobra em várias naturezas de ação, que ocorrem em formatos e locais distintos. **1. Projetos no espaço interno do MCB** Através do acolhimento e acompanhamento de grupos escolares e do terceiro setor previamente agendados. Esses grupos de até 40 pessoas são recepcionados no jardim do museu, visitam as exposições temporárias, o acervo e participam de atividades complementares especialmente pensadas para o seu perfil. As atividades propostas



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

002837

relacionam-se aos principais temas apresentados durante a visita ou previamente planejadas pela equipe do Educativo MCB e o corpo técnico durante visitas as escolas e instituições parceiras. Outra linha de ação são as oficinas, desenvolvidas pela equipe interna do MCB e ministrada tanto por seus integrantes como, eventualmente, por terceiros. Alguns exemplos das ações já desenvolvidas neste eixo: Partindo da premissa que o morar se manifesta de diferentes formas no mundo real e imaginário, a oficina Casinha acontece durante a semana para o público agendado e espontâneo. Baseado nas lembranças e memórias e com referências de imagens de moradias em árvores, rochas e florestas os participantes constroem modelos de casas com materiais não estruturados. Organizamos um grupo de estudos batizado de Era uma casa muito engraçada cuja proposta é estudar, ler textos, trocar experiências, contar vivências, lembrar da infância, assistir a vídeos, analisar fotografias, para a partir de alguns encontros, inventar propostas de oficinas para bebês e crianças até 4 anos e seus familiares. A cada mês, um tema diferente é abordado e aprofundado tais como: a criança e a arte, a criança e os objetos, a criança e seu corpo, a criança e a natureza, a criança e a literatura. Alguns encontros podem contar com a presença de convidados que contribuem com suas expertises. **Atividades aos finais de semana** Tendo os temas do museu como eixo, organizamos oficinas aos finais de semana com propostas diversas que estabelecem diálogos entre as exposições em cartaz e o público visitante. Essas oficinas nasceram com o nome **"uma tarde no museu"** e hoje são chamadas de **Oficinas MCB**. Elas enfatizam as trocas de experiências e a ecologia dos saberes, integrando múltiplas perspectivas. As crianças e os adultos são convidados a compartilhar a mesma proposta, promovendo aprendizagens inusitadas. A construção coletiva de grandes ambientes **"infláveis"** no jardim do museu é um exemplo de proposta que foca no problema e não na solução; essa concepção de trabalho, dá lugar para ricos processos, pesquisa e para o pensamento complexo da criança e do adulto. Organizamos aos finais de semana rodas de conversas no jardim do museu. São os **"Encontros no Quintal"** onde os educadores convidam as famílias presentes para participar através de relatos orais e atividades complementares tais como: bordados, desenhos, aquarelas e pequenas construções com materiais não estruturados. Conversamos também sobre temas relacionados ao bairro de Pinheiros, Itaim e ao cotidiano da cidade. **"Aorta"** é um espaço experimental, organizado pelo Educativo MCB que trabalha a partir de cinco conceitos fundamentais para a educação: a escuta, o cultivo, o plantio, o olhar e o cuidado. O projeto da horta, nasceu a partir da vontade de se pensar uma ecologia dos saberes e de várias conversas com o ecologista Peter Webb. Mapeamos alguns possíveis lugares para a implementação do projeto que acabou acontecendo em uma das laterais do MCB. Um terreno iluminado, com poucas árvores e raízes no solo próximo as grades que nos separam da rua. Um espaço protegido, mas com acesso visual à rua, atraindo o olhar e a curiosidade dos pedestres. O projeto foi inaugurado em ocasião da semana dos museus com a temática: Museus para uma Sociedade Sustentável. Pensamos na horta como suporte para

*La [illegible]* 15



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

002838

várias atividades do programa educativo, convidando os visitantes e os estudantes para participarem de plantios, colheitas, desenhos contemplativos, produção de pigmentos, pinturas, leituras e encontros reflexivos. Vivemos em um cotidiano apressado, desligado dos processos. O consumo produz um apagamento dos modos de produção, tudo a nossa volta está muito "pronto", gerando tédio e um empobrecimento da nossa capacidade inventiva. A horta está à disposição dos funcionários do museu, para plantar e colher temperos, chás, ervas medicinais, entre outras para uso cotidiano agregando saberes populares, informações sobre usos e manejos da horta. Dentre algumas das espécies já cultivadas, estão a mandioca, milho, dália, quiabo, abóbora, berinjela, ervas medicinais, urucum, mostarda e temperos de várias regiões do Brasil. Propomos uma mistura entre plantas presentes na nossa alimentação cotidiana e plantas brasileiras altamente adaptadas, porém pouco conhecidas tais como o jambu amazônico, a taioba e a ora-pro-nobis. A estratégia para os próximos anos é a manutenção da construção desta agenda de oficinas, que tem propiciado, com sucesso, que a linguagem e repertório da abordagem sobre os temas de vocação da instituição sejam adaptadas a seus vários públicos de interesse, promovendo o interesse e facilitando o acesso a estes conteúdos específicos e à compreensão da instituição como um todo.

**2. Projetos ExtraMuros** Ativar o espaço externo ao Museu e criar desafios para que os passantes da cidade levantem questões a partir de suas próprias memórias e experiências, relacionando suas vidas ao principal tema do museu: a casa brasileira. Essas ações que acontecem em sua maioria na calçada em frente ao MCB visam aproximar o museu do público passante, trabalhador e morador que atuam e/ou moram no entorno do museu e bairros adjacentes. Propomos uma pausa na vida corrida da cidade para o encontro e para o diálogo através de ações poéticas que procuram aproximar a intimidade do participante aos temas principais do museu. Na ação "**Desenho sua Casa**", um artista desenha a casa dos participantes procurando ligar palavras a imagens, a partir de uma descrição afetiva ou de uma fotografia, mesmo que nunca consiga uma coincidência plena. Essas descrições podem ser feitas a partir de lembranças, memórias, fantasias ou sonhos. As imagens podem ser reais ou misturadas à imaginação. O participante, ganha e leva o desenho de presente para casa, o museu guarda as imagens digitalizadas. Na ação "**A Casa Estampada**" o público passante aprende noções básicas de serigrafia, estampando peças do acervo do museu em panos de prato para levar para casa. A ideia é criar uma ponte de aproximação entre o acervo do MCB e a intimidade doméstica e dos participantes. Essa atividade está prevista para acontecer também em paralelo à apresentação de novas peças que serão incorporadas ao Acervo do Museu. Cada palavra, potencialmente, é uma imagem e cada imagem, potencialmente, é uma palavra. Partindo dessa premissa, na ação "**As Palavras e as Coisas**", um poeta elabora em uma máquina de escrever um texto relacionado ao morar a partir de relatos afetivos feitos pelo público passante. Os textos datilografados são levados pelos participantes. O museu guarda os textos digitalizados. A partir da pergunta: Que significado

*[Handwritten signature]* 16



atribuímos aos objetos que nos cercam? na ação "**Objetos Circulantes**", objetos de uso cotidiano selecionados pelos educadores são emprestados ao público passante por um período de duas semanas. Após esse período, o objeto deve regressar junto a uma imagem que o mostre em uso na casa do participante. A intenção é mapear os percursos de um objeto pela cidade e verificar através de registros fotográficos o sentido que lhe é atribuído dentro das casas. "**ENTRE**", trata-se de uma parceria entre três instituições vizinhas; Museu da Casa Brasileira, Tomie Ohtake, e o curso de Design de Móveis da Etec Guaracy Silveira. O projeto surgiu a partir da interlocução entre educadores e professores dessas instituições com o intuito de intercambiar experiências e conhecimentos acerca das relações entre design, educação e arte, a partir da exploração do território delimitado geograficamente entre as três instituições. O eixo urbano a ser trabalhado é uma área de intensa atividade comercial e de fluxos diversos, pessoas, mercadorias, no qual se destaca o Largo de Pinheiros, importante centro de trocas da cidade desde o século XVI, que vêm passando por intensas transformações. As novas configurações urbanas geradas por estas transformações da cidade por sua vez suscitam novos problemas, estão no campo de atuação do designer, na elaboração tanto de mobiliário urbano quanto corporativo e residencial. Os encontros acontecem por meio de saídas investigativas, observações in loco, práticas com diversos materiais. O conteúdo do projeto também será trabalhado ao longo do ano na própria escola. Estas estratégias de aproximação com o público do entorno do museu têm apresentado resultados excelentes, em ampla sintonia com as diretrizes propostas, e será, portanto, mantida e aprimorada nos próximos anos. **3. Projetos Continuados** Esses projetos são feitos em parceria com escolas públicas e instituições de atendimento social a partir do eixo temático do MCB, na busca de trocar e construir novos conhecimentos relacionados aos públicos que frequentam esses lugares. Através de projetos e processos continuados podemos verdadeiramente construir conhecimento, gerar experiências significativas, provocar mudanças de cultura e avaliar transformações de pensamento. **Fora da Casinha** É o programa do Educativo MCB destinado ao público com transtornos mentais e sofrimento psíquico grave, deficientes físicos e moradores de rua. Trata-se de um trabalho coletivo e formativo que visa sustentar a intensidade criadora de seus participantes em todos os encontros através de uma constelação de atividades. Nossas parcerias consolidadas com o CIAM- Centro Israelita de Apoio Multidisciplinar desde 2014 e com o CAPS- Centro de atenção psicossocial- Itaim se dá através de encontros quinzenais que visam potencializar investigações criativas ligadas ao trabalho com as linguagens artísticas em geral. Essas ações estão organizadas em dois formatos: Derivas e Ateliê. **Derivas** Nas Derivas exploramos estratégias de ação coletiva no espaço da cidade e na paisagem urbana. A intenção é estabelecer diálogos com o espaço urbano aprimorando o olhar, a percepção e a convivência com a cidade através de intervenções e instalações. A rua, a praça, o largo, a ciclo faixa, os monumentos, o farol, o cruzamento, a calçada, o ponto de ônibus,

*[Handwritten signature]* 17



as vitrines, o jardim, o estacionamento, as placas, os sinalizadores de trânsito, as fachadas, a propaganda, os luminosos são fontes de interesse e inspiração. **Ateliê** Sob a forma de uma constelação de ações atentas a noção de processo procuramos "abrir cadeias poéticas" através da projeção de filmes, produção de vídeos, fotografia, teatro, marcenaria, desenho, pintura, construção de objetos tridimensionais e instalações com materiais variados e não estruturados. Desde 2015 estabelecemos uma fértil parceria com a EMEI Leopoldina através de encontros formativos regulares com o corpo técnico, professores e estudantes. O tema principal de trabalho é a casa e o morar. Os encontros acontecem de forma alternada, no espaço da escola e do MCB. Eles são planejados com antecedência e cuidadosamente registrados através de vídeos, fotos e textos. A documentação é entendida nesse processo como conteúdo de trabalho, pois através dela podemos focar e problematizar as questões urgentes qualificando assim as aprendizagens. No ano de 2016 começamos a partir do desejo das crianças o planejamento para a construção de uma casa na árvore e um observatório de pássaros. No ano 2015 iniciamos mais uma importante parceria com EMEF Amorim Lima. A proposta que está sendo realizada pelos estudantes com orientação dos professores e educadores do MCB é fotografar e desenhar, diferentes espaços da escola e de sua vizinhança, do museu e de seu entorno. Os registros serão objeto de análise e reflexão sobre os modos de morar, a arquitetura e o design. A intenção para os próximos anos é consolidar qualificar cada vez mais esses programas, projetos e ações educativas. Além disso: - Ampliar as parcerias com instituições na capital e no interior do Estado São Paulo. - Iniciar um programa de residência e troca de experiências com educadores de outras instituições culturais e educacionais do país e do exterior. - Iniciar um projeto de formação profissional - educadores em museus- para jovens e adolescentes oriundos de instituições de atendimento socioeducativo. - Criar novos canais de comunicação e compartilhamento de experiências através de materiais de apoio educativo, publicações, e mídia digital. - Iniciar um projeto de cinema com uma programação voltada para temas relacionados a arquitetura e design. - Inaugurar o projeto "A Casa que Anda", onde unidades móveis do educativo promovem atividades relâmpago relacionadas aos eixos temáticos do MCB em diversos pontos da cidade. **Diretriz 2** O educativo MCB constrói pontes de relacionamento entre o museu e o mundo. Por isso trabalhamos em franca parceria com o CEDOC, lá está nossa matéria prima, nas questões relacionadas a pesquisa e estudo do acervo. É a partir desse conhecimento do que somos e o que nos constitui, que podemos "presentificar" histórias, "ressignificar" conteúdos e construir novos sentidos. Queremos analisar como nos reconhecemos nos objetos do acervo do museu, colaborando para que o visitante levante questões, revele lembranças, memórias, histórias de vida. **Diretriz 3** No atendimento desta diretriz específica, o Educativo atuará em sintonia com as estratégias desenvolvidas pelos Programas de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa e Programa de Exposições e Programação Cultural, construindo as ferramentas de diálogo com os diversos públicos da instituição para as ações que venham a ser executadas no



sentido de propiciar a adequada compreensão dos conteúdos que venham a ser apresentados. **Diretriz 4** A equipe do educativo MCB está preparada para atuar junto ao Sisem-Sp, pois vem construindo ao longo dos anos através de estudos e pesquisas uma expertise para temas relacionados à arquitetura e design. Essa qualificação única no país, nos dá a possibilidade de promover encontros de formação visando difundir conceitos e conhecimentos a respeito do mobiliário em nosso acervo além de questões relacionadas com a morada brasileira pelo viés da arquitetura e do design. A intenção é formar um pensamento crítico em temas diversos como urbanismo, habitação, economia criativa, mobilidade urbana e sustentabilidade

### **Programa de Integração ao SISEM-SP**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

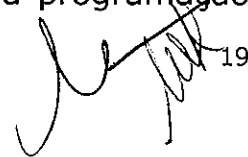
- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana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

**ESTRATÉGIA DE AÇÃO** No decorrer de seus contratos de gestão do Museu da Casa Brasileira, esta OS participou intensamente das ações do SISEM, desde sua implantação inicial, tendo já realizado inúmeras ações vinculadas ao programa. Os sucessivos cortes orçamentários, entretanto, diminuíram as possibilidades para as ações que envolviam custos, visto que é bastante difícil a obtenção de patrocínio e/ou parceria específica para este fim. A estratégia para os próximos anos é, portanto, desenvolver ações de integração e qualificação que não envolvam desembolsos, mantendo as demais como metas condicionadas.

- Manter a atuação junto aos museus do interior e da RMSP, oferecendo a possibilidade de qualificação de profissionais e troca de informações através de estágios técnicos
- Oferecer Cursos, workshops e palestras nos temas de abrangência do Museu
- Fazer a itinerância de exposições produzidas pelo MCB nas instituições vinculadas ao SISEM-SP

### **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** Divulgar amplamente as exposições, a programação

  
19



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

002842

cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.. Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.. Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.. Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

**ESTRATÉGIA DE AÇÃO** Em contextos desafiadores, como os de dificuldades econômicas, a comunicação institucional é uma ferramenta chave para fortalecer a boa imagem da instituição e estreitar a relação com o público. O planejamento da estratégia proposto para o Museu da Casa Brasileira visa fortalecer a imagem do Museu como equipamento cultural de grande relevância, vinculado à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, e também torná-lo uma referência de comunicação museológica. A ampla divulgação das atividades do Museu, inclusive de sua vasta programação de atividades gratuitas, tem como objetivo democratizar o acesso à cultura e atrair um público diverso. Essa divulgação é feita tanto para a imprensa quanto diretamente para o público final. O planejamento de comunicação considera a identidade do Museu da Casa Brasileira, sua localização e seu público – atual e potencial. **Identidade** O MCB é uma referência no estudo das questões da morada brasileira pelo viés de seus usos e costumes, com a especificidade de ser o único museu do País voltado à arquitetura e design. Essa característica permite uma exploração da divulgação de seu acervo, combinada à divulgação das exposições temporárias. Hoje, a Comunicação do MCB vem aumentando a divulgação nas redes sociais e na homepage do site a publicação de textos explicativos do mobiliário de seu acervo. Com objetivo de aumentar a visibilidade e promover engajamento do público, a publicação desse conteúdo será expandida para uma maior periodicidade. Para os anos seguintes, será iniciada a publicação de peças não expostas, com textos explicativos produzidos pela equipe de Preservação e Pesquisa. Também continuarão sendo publicados no site e nas redes sociais os artigos elaborados pela equipe de Preservação e Pesquisa – textos maiores com mais informações e curiosidades. **Rede de museus** Além de participar das atividades promovidas pela SEC, o Museu da Casa Brasileira também continuará adotando as campanhas de divulgação em seus canais digitais de divulgação e seus releases para imprensa, como Mostra de Museus, Hora Verde, Férias nos Museus etc. **Público do entorno** A avenida onde está situado o Museu da Casa Brasileira, av. Brigadeiro Faria Lima, tem alta concentração de edifícios comerciais, ao mesmo tempo em que o bairro onde se encontra, Jardim Europa, tem ampla presença residencial. Essa característica traz um potencial diversificado de visitantes. Para atender à diretriz da democratização cultural,



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

002843

atendendo ao público do entorno do Museu, será dada continuidade à ampla divulgação das ações extramuros promovidas pelo Educativo MCB. Como possibilidade contemplada nas metas condicionadas, está a campanha em redes sociais por links patrocinados, com filtro para pessoas da região.

**Comunicação dos programas finalísticos e relacionamento com imprensa** A imprensa tradicional, impressa, vem enfrentando enxugamento de cadernos e fechamento de alguns veículos. Neste cenário, a previsão de inserções em impressos não contempla um aumento significativo. Por outro lado, observamos um aumento de canais digitais – novos portais, blogs setorializados (sobre artes, cidade, programas gratuitos, infantil) que levam informações específicas ao público. Com esses canais, prevemos aumento de inserção na mídia, que será atingido com o constante mapeamento online e construção de relacionamento com esses produtores de conteúdo. A divulgação para imprensa das diversas ações do Museu da Casa Brasileira – acervo, exposições, programação cultural, educativa, programas integrados com o Sisem – continuarão direcionadas para as editorias pertinentes, de cada segmento, de forma a focar a divulgação nos canais mais propícios e a otimizar o tempo de follow-up e acompanhamento das pautas. Esse mapeamento de mídia, que abrange tanto os veículos quanto os jornalistas que neles trabalham, deve ser constantemente revisado, com atualização e ativação de contatos.

**Redes sociais digitais** Nos últimos anos, o crescimento das redes sociais mudou a internet. É imprescindível estar nas redes, e é igualmente importante definir como a entidade quer ser percebida online. Apesar de os perfis em redes sociais terem um tom de discurso leve e informal, o Museu não deixa de ser um equipamento público, ligado à Secretaria, e a precisão das informações deve continuar sendo prioridade. Essas são premissas usadas nas contas atuais de Facebook, Twitter e Instagram do Museu. As redes são um canal de comunicação direta com o público. É preciso garantir que os leitores online vejam o perfil online do MCB como um canal aberto, o que se traduz com postagens constantes e, principalmente, com interações do Museu com as pessoas: respondendo comentários e avaliações, interagindo com compartilhamentos, “curtindo” comentários, entre outros. Quando o perfil de uma entidade é entendido como atuante, o público se sente motivado a interagir mais. A divulgação das atividades do MCB nas redes sociais continuará seguindo um cronograma estudado semanalmente, que distribui as diferentes atividades durante a semana de forma a diversificar as postagens e cobrir todos os temas – educativo, exposições, música, atividade cultural, atividades da SEC etc. Também são feitas postagens de marketing que mostram um Museu como um local de eventos privados. Uma forma de atrair uma diversidade maior de público é criar “eventos” no Facebook, pois cada evento realizado no Museu tem um propósito diferente, que atrai pessoas diferentes: abertura de exposição, lançamento de livro, feiras e mercados, apresentações musicais. Verifica-se que, nas páginas de eventos, as pessoas comentam e convidam amigos. Hoje, a criação de “eventos” é opcional; o objetivo para os próximos anos é criar “eventos” para todas essas realizações mencionadas acima, e





possivelmente outras, conforme pertinência. O objetivo dessas ações é aumentar o engajamento do público online, de forma que se reverta em visitas presenciais ao Museu. A formação de audiência virtual é um passo para o desenvolvimento do público. Como mencionado, é possível realizar campanhas de links patrocinados, uma possibilidade em todas as redes sociais onde o MCB está presente. Os filtros podem variar: de região, para atrair o público do entorno; de profissão, para eventos e lançamentos; de interesses, para música ou eventos específicos, etc. Novas redes sociais, como Snapchat, Periscope e outras que venham a ser criadas, serão avaliadas caso a caso para serem ou não adotadas pelo MCB.

**Atual logomarca** O logotipo do MCB foi atualizado no primeiro trimestre de 2015, com projeto do artista e designer Rico Lins. Além do logo, foi desenvolvida toda a nova identidade visual do Museu, parcialmente implantada.

**Website** Junto à nova identidade visual, também foi reformulado o site do Museu da Casa Brasileira. A atual tendência para manutenção de sites é o aprimoramento contínuo, ao contrário de mudanças estruturais de tempos em tempos. Essa metodologia tem custo reduzido se comparado ao webdesign tradicional, e traz respostas rápidas às necessidades do público. Para os próximos anos, os artigos e textos sobre o acervo do Museu serão mais destacados, já que as publicações desse tipo têm tido uma resposta muito positiva do público. Demais aprimoramentos serão efetivados conforme se verifique a demanda dos leitores. Mudanças mais técnicas e que demandam custo de manutenção, como arquitetura do site e adaptação das versões desktop e mobile, serão encaminhadas como meta condicionada, realizadas conforme a possibilidade.

**Parcerias** Muitas parcerias são firmadas para a realização dos eventos – sejam mostras ou eventos culturais públicos. Para 2017, há o planejamento de uma parceria com o Museu da Imigração para divulgação de soluções de conservação de acervo, em formato online. Essa ação visa a compartilhar o conhecimento de ambos museus de técnicas de conservação para um público irrestrito. Também existe o interesse manifestado da organização do MuseoMix BR, um evento mundial que começou em 2011, na França, e foi se expandindo para diversos países, chegando à Itália, Reino Unido, Canadá, México e outros. É uma maratona de três dias dentro de museus para criação de propostas de novas formas de interação com o público, e o Museu da Casa Brasileira pode ser o primeiro museu brasileiro a fazer parte dessa rede. Existem parcerias de divulgação firmadas em 2016 que podem, a critério de ambas as partes, permanecer nos anos seguintes. A maioria com canais de mídia voltados a arquitetura e design: Arco Editorial (revista Projeto Design), Arq!Bacana, Vitruvius, Living Design, e também com a Fritz Dobbert, que apoia o Música no MCB, realizado todos os domingos, com entrada gratuita. Para os próximos anos, tendo em vista o aumento da variedade de eventos do Museu, iremos em busca de parcerias de diferentes segmentos. São metas condicionadas, que podem ser efetivadas ou não. Os segmentos de interesse são: infantil, música, mercados alternativos, além de instituições de ensino e outros que possam surgir. O objetivo é ampliar a gama de alcance das ações e da divulgação do MCB. Outra ação já em estudo



é a implantação de um programa de Amigos do Museu. Há algumas empresas especializadas nesse tipo de programa, que trabalham com equipamentos culturais. A efetivação de um programa depende de uma parceria com alguma dessas empresas, sendo, portanto uma meta condicionada. **Comunicação interna** A Comunicação também continuará produzindo boletins internos, com informes administrativos e destaques das atividades do Museu para o mês, além de mensagens com orientações da SEC, informes do Educativo com as ações voltadas aos funcionários, e eventuais mensagens informativas.

### **Programa de Edificações - Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança**

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

**ESTRATÉGIA DE AÇÃO:** Durante os 8 anos de gestão do equipamento esta Organização Social promoveu importante requalificação da edificação do Museu da Casa Brasileira, como a reforma completa de suas instalações elétricas e luminotécnica, implantação da cabine primária, pintura da edificação, manutenção dos telhados, implantação de novo sistema de drenagem no jardim, substituição de muros por gradis, revitalização do parque arbóreo, aprovada nas instâncias competentes, envolvendo poda, remoção dos espécimes condenados e replantio, dentre outras. Dadas as limitações orçamentárias, não estão previstos novos investimentos para o período; a estratégia do programa será a manutenção e incremento das rotinas de manutenção preventiva já implantadas na gestão anterior, assim como a garantia da realização das demais rotinas estabelecidas para o programa. Há um Estudo Preliminar de reforma da edificação realizado por esta gestão, já aprovado pela Secretaria de Cultura; estabeleceremos a continuidade deste projeto, com a realização dos projetos executivos de arquitetura e complementares, assim como a efetiva realização da obra como meta condicionada.



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

002846

## **ANEXO TÉCNICO II**

**ACASA - A CASA - MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 10/2016**

**PERÍODO: 01/01/2017 - 31/12/2021**

**ANO: 2018**

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

Referente ao(s) MCB - MUSEU DA CASA BRASILEIRA



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

002847

### Estratégia de Ação do Contrato

Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
57	(PGTG) Elaboração do Plano Museológico	57.1	Meta-Produto	Plano museológico elaborado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1

### MCB - Museu da Casa Brasileira

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(PEPC) Realização da edição anual do Concurso do Cartaz do Museu da Casa Brasileira	1.1	Meta-Produto	Nº de edições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 1
		1.2	Dado Extra	Número de inscritos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		1.3	Dado Extra	Premiados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		1.4	Dado Extra	Nº de Cartazes criados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
2	(PEPC) Realização da edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	2.1	Meta-Produto	Nº de edições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
		2.2	Dado Extra	Número de inscritos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		2.3	Dado Extra	Premiados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		2.4	Dado Extra	Nº Objetos	1º Trim 2º Trim

*[Handwritten signature]*  
2



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

002848

					3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
3	(PE) Oferecimento de oficinas com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB	3.1	Meta-Produto	Nº de oficinas oferecidas	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		3.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas oficinas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 25 META ANUAL 25
4	(PEPC) Realização de apresentações Musicais realizadas do projeto "Música no Museu"	4.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim 2 2º Trim 11 3º Trim 11 4º Trim 6 META ANUAL 30
		4.2	Dado Extra	Número de Público das apresentações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
6	(PEPC) Realização de programas temáticos Participação na Semana dos Museus e no Micsul	6.1	Meta-Produto	Nº de programas realizados	1º Trim 2º Trim 2 3º Trim 4º Trim META ANUAL 2
7	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	7.1	Meta-Produto	nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
8	(PEPC) Exposição dos produtos selecionados na edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	8.1	Meta-Produto	Nº de Exposições Realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
9	(PSISEM) Realização de itinerância de Exposições para municípios do interior do estado previamente indicados pela coordenação do SISEM	9.1	Meta-Produto	Nº de Itinerâncias realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
		9.2	Meta-Resultado	Nº de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2



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

002849

10	(PE) Oferecimento de atividades extra muros para atração do público do entorno	10.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 80
		10.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1º Trim 200 2º Trim 200 3º Trim 200 4º Trim 200 META ANUAL 800
11	(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	11.1	Meta-Produto	Nº de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 2
		11.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido nos cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	1º Trim 0 2º Trim 10 3º Trim 10 4º Trim 0 META ANUAL 20
12	(PSISEM) Estágios técnicos oferecidos em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM	12.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1,00 META ANUAL 1,00
		12.3	Meta-Produto	Nº de estágios técnicos oferecidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 4

4



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

002850

13	(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário)	13.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 350 2º Trim 450 3º Trim 350 4º Trim 350 META ANUAL 1.500
14	(PE) Recebimento de visitas de grupo de pessoas com deficiência física, mental, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, através do programa Fora da Casinha	14.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas visitas	1º Trim 100 2º Trim 200 3º Trim 200 4º Trim 100 META ANUAL 600
15	(PA) Desenvolvimento de projeto para o Centro de Pesquisa e Referência do "Morar Brasileiro"	15.1	Meta-Produto	Nº de projeto desenvolvido	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
16	(PA) Formalização e regularização (Transferência/ Reincorporação) de Acervo transferido para museus do interior paulista, como base em decisão do COC e norteada pela Política de Gestão de Acervo	16.1	Meta-Produto	Nº de transferência/ reincorporação, formalizada e encaminhada para devida regularização.	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
17	(PA) Projeto Acervo Revelado - Realização de pesquisa com o acervo visando a publicação de posts no site do MCB.	17.1	Meta-Produto	Nº de artigo publicado no site do MCB	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 2
18	(PA) Projeto Acervo Revelado - realizar encontros com instituições, grupos ou indivíduos que possam contribuir com informações sobre o acervo ou as áreas de atuação do museu	18.1	Meta-Produto	Nº de encontros realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
20	(PCDI) Inserções na mídia	20.1	Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Trim 300 2º Trim 300 3º Trim 300 4º Trim 300 META ANUAL 1.200
21	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de	21.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas redes sociais (Facebook,	1º Trim 2º Trim 3º Trim



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

002851

	público			twitter, Instagram)	4º Trim 110.000,00 META ANUAL 110.000,00
22	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	22.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1º Trim 50.000 2º Trim 50.000 3º Trim 50.000 4º Trim 50.000 META ANUAL 200.000
23	(PE) Realização de pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar (Modelo SEC)	23.1	Meta-Produto	Nº de pesquisa realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2
		23.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação de acordo com a pesquisa modelo SEC (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
24	(PGTG) Realização de pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC (Eixo 5) com mensuração dos resultados	24.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
25	(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	25.1	Meta-Resultado	33,74 %do repasse anual de 2018	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2.231.000,00 META ANUAL 2.231.000,00
26	(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu	26.1	Meta-Produto	Nº de visitas educativas e atividades complementares propiciadas	1º Trim 2 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 8
		26.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas visitas educativas e atividades complementares	1º Trim 10 2º Trim 10 3º Trim 10 4º Trim 10 META ANUAL 40





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

002852

27	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	27.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes presenciais recebidos no museu	1º Trim 15.000 2º Trim 25.000 3º Trim 25.000 4º Trim 25.000 META ANUAL 90.000
54	(PED) Obtenção OU Renovação do AVCB	54.1	Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
55	(PED) Obtenção OU renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	55.1	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
56	(PED) Renovação de Seguros	56.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
28	(PE) Projeto "A Casa que Anda": unidades móveis do Educativo promovem atividades relâmpago relacionadas aos eixos temáticos do MCB em diversos pontos da Cidade	28.1	Meta-Produto	Nº de atividades relâmpago realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
29	Realização de apresentações musicais do projeto Música no Museu	29.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 10 META ANUAL 10
		29.2	Dado Extra	Público	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0



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

002853

30	(PEPC) Lançamento de livros para o público	30.1	Meta-Produto	Nº de lançamentos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
31	(PEPC) Parceria com MuseoMixBR para ação no MCB	31.1	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
32	(PEPC) Participação em eventos temáticos ou datas comemorativas, tais como Dia da Criança, Consciência Negra, Virada Cultural, Virada Sustentável, Design Weekend	32.1	Meta-Produto	Nº de participações realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
33	(PEPC) Projeção de filmes relacionados com arquitetura e design. As projeções terão a participação de convidados para debater os temas sugeridos pelos filmes	33.1	Meta-Produto	Nº de projeções com debates realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
34	(PEPC) Realização de exposição do projeto Casas do Brasil	34.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
35	(PEPC) Realização de exposição do projeto Desenhando a Cidade	35.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
36	(PEPC) Realização de exposição do projeto Pioneiros do Design	36.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
37	(PSISEM) Realização de itinerância de Exposições para municípios do interior do estado previamente indicados pela coordenação do SISEM	37.1	Meta-Produto	Nº de itinerâncias realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
		37.2	Meta-Resultado	Nº de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2



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

002854

38	(PE) Projeto "Aorta": Oficinas de cultivo de plantas brasileiras e desenvolvimento de hortas itinerantes	38.1	Meta-Produto	Nº de atividades realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
39	(PE) Projeto de formação profissional - educadores em museu - para jovens e adolescentes oriundos de instituições de atendimento sócio educativo	39.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de educadores participantes do programa	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
40	(PA) Estabelecimento de parcerias com outros museus para aprimoramento das ações de preservação e conservação preventiva dos acervos	40.1	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
41	(PE) Projeto "Encontros no Quintal": conversas e atividades complementares com a equipe do Educativo MCB e profissionais convidados	41.1	Meta-Produto	Nº de encontros realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 8 META ANUAL 8
42	(PEPC) Realização de cursos, oficinas e workshops para o público em geral	42.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
43	(PEPC) Realização de Palestras com conteúdos direcionados às áreas de vocação do museu	43.1	Meta-Produto	Nº de palestras realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
44	(PE) Programa de residência e troca de experiência com educadores de outras instituições culturais e educacionais do país e do exterior	44.1	Meta-Resultado	Nº de participantes no programa	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
45	(PE) Ampliação de parcerias com instituições educacionais e culturais na capital e no interior do estado de São Paulo	45.1	Meta-Produto	Nº de novas parcerias realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
46	(PEPC) Contratação de empresa especializada para a realização de pesquisa anual de perfil de público realizada a	46.1	Meta-Produto	Empresa Contratada.	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1



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

002855

	partir de metodologia adequada para a área museológica				
47	(PGTG) Investimento em treinamento da equipe	47.1	Meta-Produto	Nº de treinamentos oferecidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 10 META ANUAL 10
48	(PCDI) Produção de publicação com os premiados da 32ª edição Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	48.1	Meta-Produto	Nº de publicações produzidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
49	(PCDI) Produção mensal de folder com a programação do museu	49.1	Meta-Produto	Nº de folders produzidos	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
50	(PCDI) Publicação de documentação dos projetos realizados pelo Educativo e dos materiais criados para as visitas ao acervo do museu	50.1	Meta-Produto	Nº de publicações realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
51	(PCDI) Publicação de livros com conteúdos que abordam as áreas de vocação do MCB, tais como arquitetura, design, paisagismo, urbanismo, patrimônio, mobiliário, tesouros e/ou sistemas descritivos relacionados ao acervo e outros	51.1	Meta-Produto	Nº de títulos publicados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
52	(PCDI) Realização de campanhas de marketing e de publicidade institucional do museu em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com previa aprovação da proposta editorial pela SEC	52.1	Meta-Produto	Nº de campanhas realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
53	(PCDI) Veiculação de Links patrocinados em redes sociais	53.1	Meta-Produto	Nº de links veiculados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 10 META ANUAL 10

	Exercício:	2018	UGE:	UPPM	002856
	Organização Social:	ACASA	Objeto Cultural:	MCB	
	Contrato de Gestão:	10/2016	Aditamento:	1	

## RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO - Objetos Culturais do Contrato

### I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
1	<b>Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão</b>	<b>6.578.839,04</b>
1.1	Repasse Contrato de Gestão	6.613.227,82
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-34.388,78
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	0,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	0,00
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-34.388,78
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0,00
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0,00
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0,00
1.3	Outros Receitas	0,00
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	0,00
1.3.2	Outros saídos	0,00
2	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	<b>0,00</b>
2.1	Investimento do CG	0,00
3	<b>Recursos de Captação</b>	<b>100.000,00</b>
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	100.000,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	0,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	100.000,00
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	0,00

### II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		
4	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	<b>9.008.839,04</b>
4.1	Receita de Repasse Apropriada	6.578.839,04
4.2	Receita de Captação Apropriada	2.231.000,00
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.541.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	100.000,00
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	590.000,00
4.2.3.1	Voluntariados e Parcerias	590.000,00
4.2.3.2	Voluntário do Conselho	0,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	199.000,00
5	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	<b>0,00</b>
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	0,00
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		
6	<b>Total de Despesas</b>	<b>-9.008.839,04</b>
6.1	Subtotal Despesas	-9.008.839,04
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-5.258.919,67
6.1.1.1	Diretoria	-1.431.525,45
6.1.1.1.1	Área Meio	-385.623,24
6.1.1.1.2	Área Fim	-1.045.902,21
6.1.1.2	Demais Funcionários	-3.746.264,48
6.1.1.2.1	Área Meio	-667.845,33
6.1.1.2.2	Área Fim	-3.078.419,15

6.1.1.3	Estagiários	-24.000,00
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	24.000,00
6.1.1.4	Aprendizes	-57.129,74
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	-57.129,74
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-1.091.295,28
6.1.2.1	Limpeza	-215.055,90
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-509.292,00
6.1.2.2.1	Vigilância	-456.789,00
6.1.2.2.2	Portaria	-52.503,00
6.1.2.3	Jurídica	-70.423,84
6.1.2.4	Informática	-46.968,00
6.1.2.5	Administrativa / RH	-45.380,61
6.1.2.6	Contábil	-113.864,93
6.1.2.7	Auditoria	-62.500,00
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	-27.810,00
6.1.2.8.1	Organização Arquivística	-27.810,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-603.037,51
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	-212.482,72
6.1.3.2.1	Água	-64.748,67
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-114.674,40
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	-17.622,24
6.1.3.2.5	Telefonia	-15.437,41
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-9.046,74
6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-54.150,85
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-81.905,66
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-110.284,68
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	0,00
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	-135.166,86
6.1.3.9.1	Despesas com Informática	-1.337,56
6.1.3.9.2	Despesas com Eventos Privados	-129.626,90
6.1.3.9.3	Trabalho Voluntário do Conselho	0,00
6.1.3.9.4	Outras Despesas	0,00
6.1.3.9.5	Plano Museológico ou Planejamento Estratégico	0,00
6.1.3.9.6	Pesquisa de público	-4.202,40
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-304.750,56
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-189.750,56
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-10.000,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	0,00
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	0,00
6.1.4.5	Outras Despesas	-105.000,00
6.1.4.5.1	Processo para obter AVS (Auto de Verificação e Segurança)	-10.000,00
6.1.4.5.2	Certificado de Acessibilidade	-5.000,00
6.1.4.5.3	Trabalho Voluntário e Parcerias-Manutenção	-90.000,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-1.624.847,51
6.1.5.1	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	-132.772,04
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo	0,00
6.1.5.1.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-117.368,99
6.1.5.1.3	Transporte de acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação e restauro	-6.077,00

002357

6.1.5.1.5	Outras despesas Cedoc		-9.326,05
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	002858	-1.435.472,42
6.1.5.2.1	Exposições Temporárias		-30.000,00
6.1.5.2.2	Programação Cultural		-865.472,42
6.1.5.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias		-540.000,00
6.1.5.2.4	Outras despesas (Prêmio Design)		0,00
6.1.5.3	Programa Educativo		-36.603,05
6.1.5.3.1	Serviço educativo e projetos especiais		-33.603,05
6.1.5.3.2	Transporte grupos escolares		-3.000,00
6.1.5.4	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP		-20.000,00
6.1.5.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP		-20.000,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa		-125.988,51
6.1.6.1	Plano de Comunicação		-1.726,28
6.1.6.2	Site, Hospedagem, Caixas Postais Domínio e Cloud Server		-31.693,18
6.1.6.3	Projetos gráficos e materiais de comunicação		-12.349,53
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade		-20.219,52
6.1.6.5	Trabalho Voluntário e Parcerias-Comunicação		-60.000,00
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado		0,00
6.2.1	Depreciação		0,00
6.2.2	Amortização		0,00
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado		0,00
6.2.4	Outros (especificar)		0,00
7	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>		<b>0,00</b>

### III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

#### INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

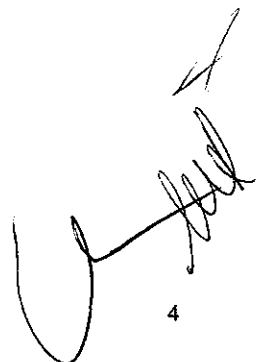
8	<b>Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão</b>		<b>0,00</b>
8.1	Equipamentos de informática		0,00
8.2	Móveis e utensílios		0,00
8.3	Máquinas e equipamentos		0,00
8.4	Software		0,00
8.5	Benfeitorias		0,00
8.6	Aquisição de acervo		0,00
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)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

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

<b>PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS</b>			
11	<b>Projetos a Executar (Contábil)</b>		<b>0,00</b>
11.1	Recursos líquidos disponíveis		0,00
11.1.1	Saldo dos exercícios anteriores		0,00
11.1.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão		0,00
11.2	Receitas apropriadas		0,00

002859

11.3	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	0,00
11.4	Investimentos com recursos vinculados ao CG	0,00
11.5	Restituição de recursos a SEC	0,00
<b>12</b>	<b>Recursos Incentivados - saldo a ser executado</b>	<b>0,00</b>
12.1	Recursos captados	0,00
12.2	Receita apropriada do recurso captado	0,00
12.3	Despesa realizada do recurso captado	0,00
<b>13</b>	<b>Outras informações: saldos bancários</b>	<b>0,00</b>
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	0,00
13.2	Conta de Captação Operacional	0,00
13.3	Conta de Projetos Incentivados	0,00
13.4	Conta de Recurso de Reserva	0,00
13.5	Conta de Recurso de Contingência	0,00
13.6	Demais Saldos (especificar)	0,00



4





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

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

**A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist” vinculado ao Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC).**

#### OBRIGAÇÕES DE ROTINA

##### I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ADMINISTRATIVAS / INSTITUCIONAIS E DO PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.



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

- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo IV – Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, seja no concernente à programação cultural, seja com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Enviar anualmente relatos das ações envolvendo o Eixo 1 e, semestralmente, relatos das ações envolvendo os eixos 3, 4 e 5.

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

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências* (que os museus podem considerar como uma base a ser seguida na elaboração dos documentos e ações) e os *Modelos* (que devem ser seguidos e preenchidos obrigatoriamente pelos museus). Para cada Rotina que demanda uma comprovação específica, está assinalado a seguir o que possui uma *Referência SEC* e o que possui um *Modelo SEC* como base a ser considerada pelo museu.

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme as características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), seguindo preferencialmente a publicação: “Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus”, do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão, ao final do 2º semestre, entregar o “Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX”
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para Elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativo objetivo das prioridades, das soluções e dos cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o “Plano de Conservação Integrado dos Acervos” ao final do 4º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o “Relatório Semestral de Execução de Plano de Conservação” (*MODELO SEC*).
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artístico/Cultural e da SEC, nos casos indicados na legislação, nas resoluções vigentes e no Contrato de Gestão Enviar trimestralmente uma relação dos bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra, por meio do “Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas aquisições” (*MODELO SEC*).
- Informar no período, por meio do “Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições (*MODELO SEC*)”, a relação de obras recebidas por empréstimos de outras instituições.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, *pesquisa de origem e procedência*, movimentação, estado de liberação de direitos autorais



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

e conexos e uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar semestralmente "Relatório de Atualização do BDA-SEC ou do *in.patrimonium.net* (MODELO SEC).

- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de Ações de Higienização dos Acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e o serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, dos projetos elaborados e das parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 1º e 3º trimestres o andamento das atividades.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

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

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar  
 CEP: 01028-900 – São Paulo, SP – Brasil

(11) 3339-8135  
[www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)



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

- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day* e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos

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

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o Plano Educativo, contemplando o atendimento dos vários segmentos de público, bem como apresentando programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. Entregar o "Plano Educativo" no segundo trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão. Submeter a atualização do "Plano Educativo" anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. Apresentar a "Matriz de Monitoramento do Educativo" com a situação planejada preenchida juntamente com a proposta de Plano de Trabalho do exercício seguinte. Entregar a "Matriz de Monitoramento do Educativo" com as situações planejada e realizada preenchidas no relatório anual.
- Manter equipe fixa em número suficiente, com profissionais especializados (inclusive para o atendimento a pessoas com deficiência) e bilíngues (inglês/espanhol), além de promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados com relação às ações de capacitação.
- Realizar ações educativas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu. Apresentar trimestralmente as ações realizadas em "Relato Complementar das Ações do Programa Educativo".
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. Apresentar no 1º e 3º trimestres "Relato das Ações de Ampliação e/ou Diversificação e/ou Fidelização do Público Agendado" e "Informe sobre a Capacidade de atendimento" por trimestre de estudantes de escolas públicas e privadas, e de outros grupos agendados em ações educativas, apresentando a forma de mensuração.



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

- Promover inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, doentes em hospitais, etc.) ou que estejam no entorno do museu, por meio de projetos e programas acessíveis e participativos. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados nos projetos e programas realizados.
- Proporcionar, dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa, acessibilidade de conteúdo por meio de diversos recursos (áudio-guia, maquetes táteis, entre outros), com o intuito de promover uma visita autônoma. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os recursos implementados.
- Promover ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização dos funcionários de todos os demais setores, a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados das ações realizadas.
- Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo. Informar trimestralmente em "Relato Complementar das Ações do Programa Educativo".
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do museu, materiais qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas voltadas aos diferentes públicos. Dependendo do suporte do material produzido, deve-se disponibilizá-lo no site do museu. Apresentar no 2º e 4º trimestres "Informe dos Materiais Educativos Disponibilizados (impressos e virtuais)".
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados dos programas, projetos e ações realizados.
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Apresentar no 2º e 4º trimestres "Relatório Analítico da Pesquisa de Satisfação do Público Escolar".
- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" a análise dos dados obtida.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações integradas ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações integradas ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, bem como a formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato ao estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a



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

ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.

- Apresentar informação anual das ações implementadas.
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*
- Encaminhar no prazo de até 10 dias após a realização da ação prevista no Plano de Trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail [sisem@sp.gov.br](mailto:sisem@sp.gov.br).
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado anteriormente pelo GTCSISEM-SP: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e 07 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-SP.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do museu na plataforma [www.estadodacultura.sp.gov.br](http://www.estadodacultura.sp.gov.br).
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Atualizar anualmente e entregar com a proposta de aditamento anual o mapeamento de ações potenciais para integração do SISEM-SP dentre as ações planejadas em diversas áreas técnicas da OS.
- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Ações de Integração ao SISEM-SP.

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

- Desenvolver Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. Entregar o "Plano de Comunicação do Museu" no 2º trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão. Submeter a atualização do Plano de Comunicação do Museu anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte.
- 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. Apresentar "Relatório de ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais" trimestralmente.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação



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

de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa). Apresentar "Relatório de ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais" trimestralmente.

- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos ou cartazes para divulgação da programação ou como veículo de comunicação institucional para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação, junto com a proposta de aditamento, as propostas de publicações (livros, coleções) do museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar e divulgar as ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Participar e divulgar as campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day* e outras programações que ocorram ao longo do ano. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Monitorar público virtual. Apresentar "Relatório de monitoramento do público virtual", indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).
- Alimentar a plataforma SP Estado da Cultura mensalmente com dados da programação. Apresentar trimestralmente PDF com a programação publicada na Plataforma.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo e prospectar e estabelecer parcerias. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio/captação ao museu. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

**VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA**



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

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. Entregar trimestralmente a Planilha Trimestral de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações e anualmente (dezembro) o consolidado dos quatro trimestres na Planilha Anual de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações. Entregar, além das planilhas trimestrais, relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) com registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Entregar AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar cópia do AVCB na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo, com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresas prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura, sempre no trimestre correspondente.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe. Entregar relatório anualmente (1º trimestre) com perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 3,25% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.





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

## **ANEXO TÉCNICO IV**

**ACASA - A CASA - MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 10/2016**

**PERÍODO: 01/01/2017 - 31/12/2021**

**ANO: 2018**

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

Referente ao(s) MCB - MUSEU DA CASA BRASILEIRA



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

**SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social A Casa - Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, o montante de R\$ 31.711.234,19 para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2017 e 2021, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021	5.758.118,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	1	5.758.118,00
TOTAL GERAL:							5.758.118,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	5.758.118,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	1	5.758.118,00
TOTAL GERAL:							5.758.118,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	5.758.118,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2019	1	5.758.118,00
TOTAL GERAL:							5.758.118,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2018	6.613.228,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	6	1.105.371,43
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2018	5	1.105.371,43
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2018	4	825.269,36
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2018	3	825.269,36
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2018	2	1.551.946,42
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2018	1	1.200.000,00
TOTAL GERAL:							6.613.228,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2017	7.823.652,19	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2017	5	923.118,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2017	4	1.035.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2017	3	1.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2017	2	1.600.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	21/01/2017	1	1.200.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	01/01/2017	1	974.366,25
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	01/01/2017	1	1.091.167,94
TOTAL GERAL:							7.823.652,19