



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

3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 10/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SERGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 04.346.735-6/RJ e inscrito no CPF sob o nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado **A 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 das Cláusulas Segunda, Sétima e Oitava do contrato de gestão e 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/Sistema de Pagamento), para repactuação das ações, mensurações, rotinas e definição dos recursos orçamentários para o exercício de 2019; e atualização da lista de bens móveis.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o item 9 da CLÁUSULA SEGUNDA do Contrato de Gestão Nº 10/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA
CONTRATADA

(...)



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

9 – Observar como limites: 18% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e 48% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

(...)

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterado o Parágrafo Primeiro da **CLÁUSULA SÉTIMA** 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\$ 30.329.844,00 (Trinta Milhões, Trezentos e Vinte e Nove Mil, Oitocentos e Quarenta e Quatro Reais). O **valor total do Contrato de Gestão** passa a ser de **R\$ 32.395.378,19 (Trinta e dois milhões, trezentos e noventa e cinco mil, trezentos e setenta e oito 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 QUARTA

Ficam alterados o caput e o Parágrafo Segundo da **CLÁUSULA OITAVA** do 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 **2019**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 6.442.262,00 (Seis Milhões, Quatrocentos e Quarenta e Dois Mil, Duzentos e Sessenta e Dois Reais)**, mediante a liberação de **11 (onze)** 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.

(...)



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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ 6.442.262,00 (Seis Milhões, Quatrocentos e Quarenta e Dois Mil, Duzentos e Sessenta e Dois Reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2019, será repassado em 11 (onze) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 5.798.035,80 (Cinco Milhões, Setecentos e Noventa e Oito Mil, Trinta e Cinco Reais e Oitenta Centavos) serão repassados através de 11 (onze) parcelas conforme Anexo IV – Sistema de Pagamento/Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 644.226,20 (Seiscentos e Quarenta e Quatro Mil, Duzentos e Vinte e Três Reais e Vinte Centavos), serão repassados através de 11 (onze) parcelas conforme Anexo IV – Sistema de Pagamento/Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da 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.

(...)

CLÁUSULA QUINTA

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

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

São Paulo, 18 de outubro de 2019.

CONTRATANTE
SERGIO SÁ LEITÃO

Titular da Pasta

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

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



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

**ANEXO TÉCNICO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO
A CASA – MUSEUS DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS –
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
CONTRATO DE GESTÃO Nº 10/2016
ANO: 2019
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

Referente ao Museu da Casa Brasileira



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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	3
OBJETIVO GERAL	5
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	5
OPERACIONALIZAÇÃO	5
PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO	7
1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança.....	7
2. Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa.....	11
3. Programa de Exposições e Programação Cultural.....	15
4. Programa Educativo	18
5. Programa de Integração ao SISEM-SP	27
6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	28
7. Programa de Edificações - Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	32
8. Metas condicionadas	33



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

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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 2019, 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, em final de 2018, 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 foi mantido o Prêmio Design, tendo sido possível incluir ainda, para o exercício, algumas ações para as quais já há parcerias concretizadas. Entretanto, o corte orçamentário que já havia sido inicialmente previsto em 2018 para 2019, em sequência aos esforços que já vinham sendo realizados em decorrência das limitações em anos anteriores, havia imposto restrições bastante importantes às possibilidades de gestão da instituição: sem previsão orçamentária para requalificação do espaço expositivo, ou ao menos possibilidade de previsão de aumento de área em reserva técnica externa, estavam impossibilitados quaisquer projetos no que se refere a ações de porte na requalificação do acervo; com as reservas técnicas em situação limite de espaço, até o aceite de peças oferecidas em doação ao MCB ficou inviabilizado. O projeto Música no MCB, que já vinha sendo realizado há alguns anos sem o pagamento de cachês aos músicos teve que ter seu número de apresentações previstas reduzido: para 2019 estavam sendo previstas apenas 20 apresentações e mantidas outras 10 em metas condicionadas. O programa de exposições temporárias previa apenas 2 mostras, realizadas em parceria; tendo ficado inviabilizada qualquer produção interna de conteúdo, em prejuízo à construção do eixo de identidade previsto por esta gestão para a instituição. As demais mostras, assim como todos os demais eventos da agenda de programação cultural estavam relacionados nas em metas condicionadas, dada a falta de previsão orçamentária para este fim. O Programa de Edificações basicamente priorizava as ações de manutenção cotidiana rotineira, não tendo sido previstos, com recursos do orçamento vinculado ao Plano de Trabalho, novos investimentos no curto prazo; há que se considerar que o imóvel que abriga o MCB jamais sofreu uma ação de requalificação de porte, sendo constante a necessidade de ações de manutenção pontuais. Quanto ao SISEM, não foi possível prever no orçamento recursos que viabilizassem itinerâncias de mostras a outros municípios, ação que foi feita com bastante sucesso no exercício de 2018 e em exercícios anteriores.

Para viabilizar as ações previstas no Plano de Trabalho 2019, o orçamento para o exercício já incorporava a redução na folha de pagamento da diretoria de aproximadamente R\$150.000,00 resultante da adequação solicitada pela unidade gestora ao decreto 62.528-17 através do segundo aditamento do CG 010-2016, e previa a incorporação no orçamento de 2019 do saldo de R\$ 135.000,00, referente à captação adicional prevista de ser realizada em 2018 e transferida para o exercício seguinte.



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

Com o contingenciamento de recursos havido posteriormente, já tendo sido executado por 6 meses o Plano de Trabalho desenhado para o exercício de 2019, o repasse total previsto para ano foi reduzido em R\$ 181.136,00, passando dos R\$ 6.613.228,00 inicialmente previstos para R\$ 6.431.228,00. Para viabilizar esta redução foram adotadas as seguintes ações:

- O Prêmio Design será realizado em versão reduzida, com eliminação das categorias de protótipos e da feira de livros do evento de abertura; o catálogo da edição já estava previsto e será mantido em Metas Condicionadas.
- Os recursos que já haviam sido captados para viabilizar as apresentações musicais que estavam previstas em Metas Condicionadas serão utilizados para suportar custos fixos; não haverá, portanto, apresentações do projeto Música no MCB nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro.
- Somente serão realizados na agenda de programação cultural do MCB os eventos que estiverem integralmente suportados por parceiros ou patrocinadores, tendo sido eliminadas quaisquer previsões orçamentárias para este fim.
- Não serão realizadas no segundo semestre do exercício quaisquer novas ações de manutenção da edificação.
- Será eliminada, a partir de julho, a gratuidade aos feriados.

Caso haja o descontingencimento dos recursos, as ações acima poderão ser revistas, considerando-se a antecedência necessária para o planejamento e produção de cada uma delas.

Face a esse cenário, para o exercício de 2019 será necessário ainda alterar o índice do limite contratual para despesas de remuneração e vantagens dos demais empregados de 44% para 48%, considerando-se a redução orçamentária e o dissídio de 4,00% já estipulado para a categoria.

Conforme a alteração da Lei 16757 de nov-17, emitida pela prefeitura de SP, e orientado pelo nosso departamento jurídico, é possível que tenhamos que prever o valor de 51.451,14 referente a 2% de ISS sobre a base de 40% do repasse conforme abaixo, não contemplado no presente PT2019.

Aguardaremos as discussões sobre o tema para promover as alterações necessárias.

Ano	Aliquota	2019
Repasses do Estado Recebido		6.431.392,00
Base de 40%		2.572.556,80
ISS Sobre Repasse	2,00%	51.451,14

Como o decreto informa que 2% é a alíquota mínima, o valor poderá ser superior, e seremos informados após o trâmite do processo.

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.



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

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 2019.

OBJETIVO GERAL

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

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo técnico VI do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;
- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.



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

As ações a seguir descritas serão realizadas no (s) próprio (s) museu (s) e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e as ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2019, o Museu da Casa Brasileira continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 05/03, 06/03 até as 12:00, 24/12, 25/12 e 31/12, sendo regular nos demais dias, de terça-feira a domingo das **10h às 18h**. Às segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos.

A entrada ao Museu da Casa Brasileira tem um custo de até R\$15,00 (quinze reais) e a meia-entrada a estudantes, deficientes e seu acompanhante. O Museu da Casa Brasileira é gratuito para crianças até 10 (dez) anos e idosos a partir de 60 (sessenta anos) anos, e a todos os públicos agendados.

Ocasionalmente, poderão ser oferecidos também, dentro da agenda de programação cultural do museu, eventos culturais não gratuitos, tais como cursos, palestras, feiras, oficinas e outros; o valor para cada um destes eventos será determinado conforme a atividade a ser oferecida, e divulgado através do release elaborado para mídia, assim como do site do MCB e de todas as peças gráficas, impressas ou eletrônicas, relacionadas ao evento.

A entrada do museu será gratuita a todos os públicos aos sábados e domingos, conforme Resolução SC Nº 21, de 28-4-2014 e em qualquer dia aos públicos específicos abaixo relacionados;

Lista de gratuidade para públicos específicos:

Servidores em atividade, pertencentes à Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico Científica, demais servidores do Quadro da Secretaria de Segurança Pública de SP.	Para o profissional e seus familiares
Professores, Coordenadores, Diretores e Supervisores da rede estadual de ensino.	Para o profissional e seus familiares
Todos os funcionários da SEC- Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo	Para o profissional e seus familiares
Funcionários da Fundação Padre Anchieta	O benefício não é extensivo para os acompanhantes do funcionário.
Visitantes com passaporte dos Museus	O benefício não é extensivo para os acompanhantes.
Visitantes com a carteirinha do ICOM – The International Council of Museums	O benefício não é extensivo para os acompanhantes.
Funcionários dos Museus da SEC- Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo	O benefício não é extensivo para os acompanhantes.
Amigos do MCB (Mediante apresentação da carteirinha digital e documento)	Para associados do programa.
Parceiros do programa de "Amigos do MCB"	Apresentação de documento



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

* Familiares: Cônjuge ou companheiro (a), filhos e menores tutelados, acompanhado do titular e mediante comprovação documental. (Funcional ou Holerite).

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

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural" de cada Unidade, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será à base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas nos museus, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o exercício de 2019 deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao Contrato de Gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso a Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO

1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança

Objetivos Específicos

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

1.1.Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico



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

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 um planejamento prévio sólido sobre a proposta para a instituição a ser feito em uma parceria entre a UPPM e a gestão da Organização Social, que, para além de previsão orçamentária específica para este fim, pressupõe um plano de continuidade institucional que inclui a definição sobre a edificação sede do MCB a ser apontada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, uma vez que o comodato para de uso do Solar Crespi Prado pelo Estado vencerá em 2021 e a Fundação Padre Anchieta já enviou ofício manifestando seu desinteresse na continuidade do mesmo. A elaboração de um Plano Museológico somente será possível de ser concretizada caso se viabilizem as condições acima citadas. Caso contrário, manteremos a ação em metas condicionadas.

1.2.Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O programa de gestão administrativa tem como proposta para o novo ciclo do contrato de gestão desenvolver ações 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 e anualmente implantada no site do museu (www.mcb.org.br) 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 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.



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

Manter os documentos em ordem, seguindo as diretrizes a 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 através da empresa Memoria & Identidade, com a expectativa de manter a prestação de serviços para o próximo exercício, caso a previsão orçamentária para o período assim o permita.

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, fortalecimento das parcerias e busca de novas fontes de receita diversas para atingir a meta ambiciosa aproximada de R\$ 2.358.774,36 (dois milhões, trezentos e cinquenta e oito, setecentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos) em 2019, sendo 36,68% 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%.

No que se refere ao parágrafo quarto da cláusula sétima do contrato de gestão 010-16, esclarecemos que o índice mencionado de 44,93% refere-se somente ao primeiro ano do contrato. Conforme especificado na mesma cláusula, para os exercícios subsequentes, este percentual será aquele previsto no anexo II, plano de trabalho. Para o exercício de 2019, o percentual do terceiro ano não será mantido, conforme já havia sido acordado quando da proposta aprovada em resposta a chamada pública para a gestão do equipamento. Nesta proposta, foi apresentado e acordado o índice de 32,60% para os exercícios de 2018 à 2021; em função dos novos estudos orçamentários que puderam ser feitos para o exercício de 2019, foi possível elevar este índice para os 36,68% que apresentamos neste aditamento.

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 através de pagamentos de prêmios para todos os colaboradores envolvidos diretamente na 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.

As ações 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. Desenvolvemos o plano anual para captação em 2019.

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.



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

Em 01/10/2018 iniciou o programa "Amigos do Museu" que oferece, entre os benefícios exclusivos, entrada gratuita e ilimitada ao Museu durante o período de um ano, visitas especiais com os educadores e descontos na Livraria Cultura, no Teatro Aliança Francesa, no curso de francês da Aliança Francesa e na loja de chocolates finos Pati Piva. O sócio também ganha uma sobremesa ou uma taça de vinho no restaurante Santinho do MCB e escolhe entre um brinde ou desconto no valor total da compra na Tororó, a loja do MCB. Atualmente os pacotes são de R\$200,00 a 600,00.

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



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

a contratação de empresa especializada para a realização de uma pesquisa probabilística anual.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA EIXO 2: 18

Quantidade	Cargo	Perfil
Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança		
1	Diretor Técnico	Graduado em Arquitetura, Design ou Museologia.
1	Diretor Geral	Graduado em Administração de Empresas, Economia, Gestão Pública, Arquitetura, Design ou Museologia.
1	Diretor Adm. Financeiro	Graduado ou Mestrado ou Pós Graduado, em Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, ou áreas afins
2	Analista de Projetos JR	Graduado ou Pós Graduado em Relações Públicas, Administração ou áreas afins
1	Analista de Eventos JR	Graduado ou Pós Graduado em Relações Públicas, Administração ou áreas afins
1	Assistente de Eventos Sr	Graduada ou tecnóloga em produção cultural ou áreas afins.
1	Analista de Contratos JR	Graduado em Direito, Administração de Empresas, Economia ou áreas afins
1	Analista Adm. Financ. JR	Graduado em Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, ou áreas afins
1	Auxiliar Adm Financeiro JR	Cursando Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, ou áreas afins
1	Auxiliar Adm Financeiro PL	Cursando Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, ou áreas afins
2	Recepcionista de Público	Conhecimento técnico especializado.
2	Recepcionista Adm	Conhecimento técnico especializado.
1	Coordenador (a) de Recursos Humanos	Graduado ou Mestrado Psicologia, Administração, ou áreas afins
1	Coordenador (a) Adm financeiro	Graduado em Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, ou áreas afins
1	Assistente de Recursos Humanos Jr	Graduado ou cursando Psicologia, Administração, ou áreas afins
18	Total	

PÚBLICO ALVO: visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

2. 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;



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

- 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 1980 e nos 1990 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 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 resultados dessa decisão, já apresentados no Plano de Trabalho de 2018, terão continuidade em 2019.

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, foram 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,



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

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 continuar orientando os trabalhos entorno dos acervos ao longo dos próximos anos.

Vale destacar que a Política de Gestão de Acervos aprovada pelo COC-MCB, em setembro de 2017, trouxe inúmeros avanços para o acervo, entre eles a consolidação dos Campos de Interesse da instituição (Arquitetura, Design e História Cultura) e 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 e, as estratégias de desenvolvimento da coleção à médio e longo prazo. Também, foi definido que no 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. Ações que já estão em prática, tendo como reflexo um substancial acréscimo de objetos para o acervo museológico, que neste momento encontram-se em processo de regularização e formalização da aquisição junto à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

Como resultado das novas incorporações, foram apresentadas duas exposições entre 2016 e 2017, "Coleção MCB novas doações" e "Remanescentes da Mata Atlântica & Acervo MCB", respectivamente. Essas ações auxiliam na interpretação sobre o acervo, refletindo os eixos de pesquisa delineados pelas discussões acerca da Política de Gestão de Acervos.

Ainda na perspectiva de desenvolvimento do acervo museológico, com base na Política de Gestão de Acervos, para o calendário de 2019 pretendemos manter as estratégias de pesquisa que possam contribuir para um incremento dos critérios de aquisição e novas perspectivas de desenvolvimento da coleção. 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 - Artigo" e



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

"Acervo Revelado – Encontro". O primeiro, tem o objetivo de apresentar ao público pílulas de informação sobre peças do acervo do MCB. Já o segundo, objetiva realizar encontros com instituições, grupos ou indivíduos que possam contribuir com informações sobre o acervo ou as áreas de atuação do museu.

É válido ressaltar também a relevante atuação do núcleo de Preservação Pesquisa e documentação nas mídias sociais. Por meio de postagens mensais, são apresentados ao público do museu, pequenos posts que falam sobre os acervos museológico, bibliográfico e arquivístico.

Tais ações além de suprir lacunas de informação, também visam a difusão dos vários acervos e, conseqüentemente, contribuir para estruturação do Centro Referência do Morar Brasileiro, projeto a ser apresentado para captação no final de 2018, com vistas a sua implantação até 2021.

Enquanto o Centro de Referência não entra em funcionamento, as ações de atendimento ao público para consulta aos acervos (arquivísticos e bibliográfico) são realizadas por meio de agendamento no Centro de Documentação do MCB.

No que se refere especificamente ao Plano Museológico do MCB estarão descritas no Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança.

Como exposto até aqui, as ações propostas e executadas no âmbito do Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa, visam atender satisfatoriamente as 4 diretrizes propostas no Termo de Referência que originou o atual Contrato 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:

- Manter os projetos "Acervo Revelado – Artigo" e "Acervo Revelado – Encontro". Bem como, as demais atividades de pesquisa em curso;
- Manter e/ou ampliar parcerias com outras instituições afim de preservar e difundir o acervo da instituição. Bem como, fortalecer ações de pesquisa;
- Alinhar as atividades ligadas ao demais Programas, sobretudo o Educativo e de Exposições que também potencializem a participação dos visitantes e comunidade do entorno.

Diretriz 2:

- Fortalecer as ações de gestão documental com base na Norma SPECTRM;
- Manter com eficiência as ações de atualização e inserção de novos dados na plataforma In. Patrimonium.net. Pretendemos por meio de documentos norteadores a exemplo da Norma SPECTRUM

Diretriz 3:

- Conceber a proposta e viabilizar a implantação do Centro Referência do "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;



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

- Integrar em base de dados do Centro de Referência todo o acervo da instituição: museológico, arquivístico, bibliográfico. Além dos seguintes "acervos": Casas do Brasil, que busca documentar por meio de registros fotográficos as diversas tipologias de casas espalhadas pelo Brasil; 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 Pesquisa e Referência. Tais questões serão levadas em consideração na proposição dos Planos de Trabalho dos próximos anos.

Diretriz 4:

- Manter o protagonismo do núcleo de Preservação Pesquisa e Documentação do MCB nas diversas discussões e ações promovidas pela UPPM;
- Contribuir com oficinas para capacitação de novos profissionais em acordo com o Programa de Apoio ao SISEM;
- Buscar estreitar relações com a Rede de Museus Históricos.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 5

Quantidade	Cargo	Perfil
1	Assistente de Preservação e Pesquisa PL	Graduando ou Graduado em História ou Museologia, com Curso Técnico em Museologia ou Conservação
1	Auxiliar de Arquivo Jr	Cursando Graduação/ especialização em arquivologia ou Graduação em História
1	Gerente de Preservação Pesquisa Documentação e Museólogo	Graduado em História ou áreas afins com Mestrado ou Graduado em Museologia.
1	Bibliotecário (a)	Graduado ou Mestrado em Biblioteconomia
1	Analista de Preservação Pesquisa JR	Graduado em História ou áreas afins ou Graduado ou Mestrado em Museologia
5	Total	

PÚBLICO ALVO: FUNCIONÁRIOS, PESQUISADORES E USUÁRIOS

3. 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.).



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

- Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- Realizar 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 10 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,



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

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 nos anexos Política de Exposições e Programação Cultural para 2019.

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 apresentou ao público em 2016 uma nova exposição, no lugar da exposição de longa duração ("Coleção MCB"). O intuito da nova mostra foi apresentar um balanço das novas diretrizes de desenvolvimento do acervo implementadas nos últimos anos de gestão, além de trazer novas interpretações sobre nossa coleção, refletindo os eixos de pesquisa delineados pelas discussões acerca da Política de Gestão de Acervos.

Em 2017, houve ampliação desta exposição através do projeto "Remanescentes da Mata Atlântica & Acervo MCB", 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.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 12, SENDO 4 ATUAM TAMBÉM NO PROGRAMA SISEM E 5 ATUAM TAMBÉM NO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES E MANUTENÇÃO

Quantidade	Cargo	Perfil
1	Analista Prêmio Design PL	Graduado em Comunicação Social Publicidade, Design ou áreas afins
1	Gerente Premio Design	Graduado em Administração, Gestão, Comunicação Social Publicidade, Design ou áreas afins
1	Auxiliar de Premio Design JR	Graduado ou cursando Jornalismo, Historia, Artes, Design, Comunicação, Publicidade e áreas afins.
3	Total	



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

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP		
1	Design Grafico SR	Graduado em Fotografia e Design Grafico
1	Estagiário Design Gráfico	Estudante de design Gráfico
1	Gerente Núcleo Técnico	Graduado em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia
1	Auxiliar de Núcleo Técnico PL	Estudante ou Graduado de Arquitetura ou Engenharia
4	Total	

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA		
3	Melo Oficial de Manutenção	Conhecimento técnico especializado.
1	Fiscal de Manutenção PL	Conhecimento técnico especializado.
1	Oficial de Manutenção SR	Conhecimento técnico especializado.
5	Total	

PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral.

4. 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

Diretriz 1

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O Educativo MCB vem construindo ao longo dos últimos anos várias parcerias com instituições de educacionais, culturais e de atendimento social visando à qualidade em suas



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

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 relacionam-se aos principais temas apresentados durante a visita ou previamente planejadas pela equipe do Educativo MCB e o corpo técnico durante visitas às 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.



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

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.

Oficinas no MCB.

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.

Residência Quintal Aberto.

Algumas casas possuem um vaso na janela, enquanto outras estão dentro de um jardim. Toda casa tem seu verde, sua parte intrinsecamente viva, que respira, absorve, germina. Com a proposta de integrar o morar, o habitar, com os espaços verdes, as plantas, e seus aspectos de produção de alimentos (horta-pomar), de lazer e de paisagismo, o MCB convida paisagistas, urbanistas, artistas, arquitetos, jardineiros, cozinheiros e pesquisadores em geral para uma residência que explore essa relação. Abrimos espaço para utilizar espaços verdes do Museu para intervenções, investigações ou experimentos que conjuguem a biodiversidade, a ecologia, a agricultura e a as sutilezas da relação homem-natureza. A intenção da residência é abrir espaço para investigações sobre o Museu e seu acervo vivo, como as árvores, o quintal e a horta. Através dessa residência, estimular a reflexão, o debate, a pesquisa e a difusão das artes, buscando consolidar o uso dos espaços verdes do MCB como um acervo vivo. Esperamos que os investigadores abordem o quintal como um território relacional, de forma que entendam as suas dinâmicas internas com a Casa, com o público e com os ciclos da natureza. A proposta é que o quintal do Museu seja visto como um laboratório vivo.

Curso de Formação de Educadores.

O curso de formação de educadores tem como principal objetivo dar subsídios para que posteriormente o educador realize uma visita autoral e criativa com seus alunos no Museu da Casa Brasileira. Partimos da "cartografia" como vetor conceitual para pensar o que pode ser um "educador-cartógrafo", um educador interessado em fazer da visita ao museu uma experiência que conecte inquietações levantadas pelos alunos, elementos de seu trabalho em sala de aula, conteúdos das exposições em cartaz e a própria história do MCB.

Os educadores inscritos são recebidos na varanda do museu em um ambiente composto por um varal com perguntas, frases e trechos de textos sobre educação e cartografia, uma bancada com livros de referência e uma mesa de chá. Este ambiente configura-se como um chão comum, um espaço que apresenta os princípios norteadores do curso de modo ativo e relacional. Nosso objetivo, então, não é "falar sobre" as possíveis relações entre o museu, a escola e o mundo, mas criar um espaço ativador de encontros que possa ele mesmo ser ao mesmo tempo conteúdo e estratégia. Acreditamos que assim nos deslocamos da ideia de que escola é um conjunto de paredes e nos aproximamos de uma experiência-escola.

Ao longo das três horas de curso, os participantes são convidados a realizar uma investigação cartográfica pelo espaço do museu. Cada grupo recebe um mapa contendo



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

uma pergunta norteadora e dois espaços físicos do museu a serem relacionados, pensados, explorados. Como exemplo: O que as árvores nos ensinam sobre educação? (O Acervo MCB e o quintal), De que casa brasileira estamos falando? (O Acervo A Casa e a Cidade e a calçada) e Como o educador se move entre um lugar e outro? (O Acervo MCB e a calçada). Os educadores do MCB acompanham os grupos, alimentam as discussões, levantam novas perguntas, colaborando para que a investigação se aprofunde.

Após a investigação os grupos retornam para o ambiente inicial e compartilham com todo o grupo a experiência. Neste momento, uma cartografia coletiva é realizada, tendo as relações museu<>escola<>cidade/mundo como pano de fundo. Ao final, os educadores retornam aos subgrupos e elaboram estratégias de visita. Cada subgrupo cria e depois apresenta o planejamento de uma visita, partindo das investigações e discussões que tivemos ao longo do encontro.

2. Projetos ExtraMuros

Oficinas na calçada.

Na calçada em frente ao Museu da Casa Brasileira, o Educativo MCB promove, desde 2016, as ações Desenho sua casa, Objetos circulantes, A casa estampada, As palavras e as casas, A casa bordada, Que objeto é esse? , Manual de Instrução e Cantando no Chuveiro.

Estas ações que constituem o projeto Oficinas na calçada propõem ativar o espaço externo do museu como espaço vivo, tecendo alternativas de relações com o público, além de atuar como interrupção ao fluxo natural de uma grande via da cidade, a Avenida Brigadeiro Faria Lima. Os passantes são convidados a dar uma paradinha e participar das propostas, compartilhar experiências, lembranças, afetos e memórias relacionadas a CASA.

Diariamente, são colocadas cadeiras e uma mesa no jardim logo na entrada do museu ao lado do ponto de ônibus com propostas que levam os temas que ficam circunscritos nas áreas internas do museu para a rua. Os acervos e exposições são presentificados quando evocados por diferentes linguagens, seja o desenho, a gravura, a palavra oral e escrita, o bordado e outros objetos comuns a casa de todas as pessoas.

Acervo e ações são colocados em paridade de importância, em entrelaces que potencializam a construção e a atribuição de novos significados, pondo em evidência que o valor do objeto está na relação que as pessoas estabelecem com eles.

As oficinas restabelecem uma atmosfera de vizinhança, levam para a buliçosa avenida um pouco daquilo que o universo simbólico da casa oferece, tais como as conversas de varanda e as trocas próprias aos encontros caseiros.

Desenho sua casa.

Toda quinta-feira, as pessoas que passam em frente ao museu são convidadas a mergulhar em suas memórias para lembrar uma casa que foi continente de suas histórias. É curioso que passamos nossas vidas habitando diferentes casas. De que maneira estas casas continuam habitando em nós?

Ao parar para pensar sobre a casa, ativa-se um espaço-entre: entre a casa que se mora hoje, as de outrora, as de projetos futuros. Casas reais e imaginárias, visíveis e invisíveis. O espaço, e também o tempo, são ativados.



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

Um artista é convidado a desenhar de ouvido a casa descrita. O que ocorre é uma conversa que se faz desafiadora tanto para o desenhista quanto para aquele que evoca a casa, pois ambos se colocam no lugar de quem passeia pelo espaço. O primeiro, para conhecê-la, o segundo, para reconhecê-la.

A proposta Desenho sua casa cria um lugar poético sempre, espaço construído pela cumplicidade de quem compartilha memórias, experiências e afetos que são registrados e plasmados em linhas, grafismos e materialização do espaço pela linguagem do desenho.

O participante é presenteado com o desenho original e uma cópia escaneada fica no museu como um arquivo vivo da casa brasileira.

"O que observamos desde o começo dessa atividade é que os pedestres desta região estão muitas vezes com pressa, como um bom paulistano em horário de trabalho. Muitos se desculparam por não poder participar, ou passam sem nos olhar. Há também os que param e participam da proposta conosco. Tivemos pessoas que apareceram dispostas e interessadas. Em certa ocasião, apresentei a oficina para uma senhora, que retornou ao museu com fotos de sua antiga fazenda. Perguntei a ela se tinha bastante tempo, pois queria fazer diversos desenhos. "- A fazenda era realmente mágica!", ela respondeu com um sorriso. Desenhei o interior e o exterior da grande casa, tinha um janelão que pegava dois andares e um azulejo de barro na cozinha, que juntas, conseguimos resgatar pelo desenho. Enquanto desenhava, perguntei o nome do cachorro, da filha e da avó. Escrevi seus nomes como parte do desenho. Ouvi muitas histórias desta senhora, e juntas demos risadas. Perguntei sobre o detalhe da janela e desenhei devagar.

O tempo estendido de desenhar é o tempo de estar junto. Perguntar sobre a distância da porta até o fim da parede, para a pessoa me falar em metros, e eu tentar colocar essa medidas no desenho... Mas sempre fico na dúvida, normalmente falam que eu acertei. Alguns pensam que sou arquiteta, que vou desenhar a casa da vida deles, nas medidas corretas, mas explico que sou uma artista, no máximo aspirante a arquiteta. Como não uso régua e essas ferramentas complexas, então eles acreditam. O desenho termina, assino meu nome, agradeço. A pessoa agradece e segue seus passos pela Avenida Faria Lima." Helena Kuasne, artista convidada.

Objetos circulantes.

Quais significados são atribuídos aos objetos que nos cercam? Um mesmo objeto pode ter diferentes significados quando levados para diferentes lugares? O lugar onde o objeto está altera a experiência que se tem com ele?

As perguntas acima mobilizaram a criação da oficina Objetos circulantes, uma das primeiras ações do Educativo MCB para acontecer na calçada. Todas as sextas-feiras, desde o mês de setembro de 2016, uma bancada repleta de objetos típicos da casa brasileira ficam disponíveis ao público: regador, saleiro, bacia, prato, copo, jarra, colher, açucareiro, pilão, colher de pau, concha de feijão, entre outros tão populares e cotidianos. As pessoas que circulam pela rua são convidadas a escolher um dos objetos e levá-lo para casa por duas semanas.

Para àqueles que aceitam participar, apresentamos a proposta de se dar um uso para o objeto escolhido, tirar uma fotografia que mostre de que forma ele foi utilizado e ressignificado dentro de cada casa.



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

Os participantes enviam a imagem para o e-mail do educativo e o objeto é devolvido. Com esse material o Educativo MCB pretende mapear os percursos desses objetos pela cidade e verificar através dos registros fotográficos os sentidos que lhes são atribuídos. Quando os objetos retornam, tornam-se mensageiros de novas histórias.

É a potência das experiências cotidianas que torna legítimo o diálogo entre os que criam objetos e aqueles que inventam novas funções para os mesmos.

A casa estampada.

Uma tábua de passar roupa e um varal com panos de prato estampados contrastam com a arquitetura do Museu da Casa Brasileira.

Estes objetos, típicos da casa, são organizados pela artista Monica Schoenacker, e chamam a atenção das pessoas que circulam cotidianamente pela calçada do museu. A artista, que pesquisa a técnica da serigrafia há vários anos, torna a situação provocativa, e em pouco tempo, a calçada do museu fica repleta de pessoas que se concentram e se inteiram da proposta, que abrange muitas camadas de experiência.

As imagens escolhidas para serem estampadas quinzenalmente, são peças do acervo do MCB, e desse modo, o que num primeiro momento desperta o interesse do público, que é ter um pano de prato estampado, rapidamente transforma-se em um envolvimento mais profundo, pelo interesse em conhecer as áreas internas do museu, para saber mais sobre a coleção, arquitetura e design.

Além disso, o participante que é convidado a estampar um pano de prato e levá-lo para casa, também entra em contato com noções básicas da serigrafia, uma técnica reprodutiva que pode ser utilizada em outros suportes e comunicar inúmeras mensagens. Muitos perguntam sobre os procedimentos, onde encontrar o material para realizar trabalhos por conta própria. Há também aqueles que conhecem a serigrafia, trabalham profissionalmente com esta técnica, e são atendidos pela artista, que tira dúvidas, dando uma assessoria bastante atenciosa, de acordo com o interesse e curiosidade de cada um.

Atualmente, A casa estampada, faz parte do ritual de parada para o almoço. Nas terças-feiras em que a oficina acontece, podemos contar com a presença de pessoas que estabeleceram um vínculo regular e de afeto: trabalhadores que passam todos os dias e que estão compondo uma coleção de panos de prato diferentes, uma moradora de rua que tem seu pano quinzenal garantido para uso cotidiano, um rapaz que passou a ser assistente da artista nesta e em outras oficinas, sem contar o público que passou a visitar o museu e deste modo constituir identidade com seu acervo.

As palavras e as casas.

Criar poemas a partir da oralidade é algo comum na literatura. A cultura oral que migra para a cultura escrita é a dinâmica da oficina As palavras e as casas. As pessoas são convidadas a entrar em contato com suas lembranças e contar detalhes, geralmente pequenos, mas marcantes, sobre a arquitetura da casa, a relação com as pessoas queridas com as quais estabeleceram fortes vínculos e acontecimentos. As histórias chegam de muitos interiores do Brasil e outros lugares do mundo, revelando que a Avenida Faria Lima, para além de seus centros empresariais e comerciais, é um espaço de convergências e diferentes idiomas. Contar um pouco de si e sua convivência com o lugar de morada é saber que temos culturas muito regionais que se mesclam numa mesma história com culturas inteiramente universais. Todas dentro deste espaço chamado CASA. As falas, permeadas



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

pelo som das teclas das máquinas de escrever, são registradas em prosa ou poesia. O original é oferecido como presente ao narrador e uma cópia feita com papel carbono fica no museu. Nesta oficina, convidar as pessoas para partilhar suas histórias faz parte de um ritual. Ouvimos sobre comidas, cheiros, brincadeiras, lembranças de pessoas que já se foram, sonhos de lugares onde gostariam de morar. Uma escuta atenta e sensível para vozes singulares que se expressam no meio da multidão.

A casa bordada.

Quer dar um ponto? Esta pergunta, que soa um tanto inusitada, é feita para todos que passam na calçada e param no ponto de ônibus em frente ao Museu da Casa Brasileira. As pessoas olham e demoram um pouco para entender... Bordar? Na rua? A oficina A casa bordada ao mesmo tempo evoca uma tradição milenar em vias de extinção e atualiza um ofício que tem demonstrado ser familiar para muitos que circulam por esta avenida de grande circulação.

É curioso notar a disponibilidade das pessoas, que diante do convite, sorriem num gesto de cumplicidade. Uns admiram os bordados realizados e expostos em um varal, outros apreciam observar outros que estão envolvidos com a atividade, alguns param e sentem-se desafiados a experimentar dar uns pontinhos, e há aqueles que se sentam e se deixam mergulhar em outro tempo, se permitem uma ruptura no cotidiano.

O bordar, atividade que em sua origem era restrita às mulheres com objetivos de ornamentar, embelezar a casa, roupas e enxovais, hoje atrai toda gente, não importa gênero ou idade, origem ou classe social.

A oficina envolve encontros e conversas, um processo que propicia convivência, troca, reflexão, e também o desafio de aprender novos pontos e relembrar outros que conhece, ver as linhas coloridas que ocupam a superfície do tecido com diferentes texturas. Como estratégia de aproximação e contato com os assuntos abordados (e bordados) na oficina, os temas trabalhados são imagens de objetos do acervo da casa brasileira e desenhos de casas com diferentes arquiteturas.

A experiência de bordar inspira a vontade de um fazer bem feito, ao mesmo tempo em que mostra não ter um único jeito de fazer, pois dá para alinhar e também fazer pontos mais difíceis. Em todos os casos, o ato de bordar transborda alegria e orgulho diante das conquistas. A casa bordada oferece um espaço de convívio e de fazer coletivo. De conversa e de silêncio. De parada para se sentar na sombra, dar um tempo, conversar e bordar, de vínculo com o presente e valorização das memórias.

Que objeto é esse?

A oficina "Que objeto é esse?" acontece na calçada do MCB. Embaixo da árvore, em um círculo formado com cadeiras, as pessoas são convidadas a sentar e colocar um abafador de som nas orelhas. Recebe lápis, caneta, papel, acetato, isto é, materiais para desenhar. São propostas de desenho a partir da observação de objetos cotidianos, muitos deles relacionados às mostras em cartaz no museu ou com o acervo. São destinadas a quem quiser interromper o fluxo cotidiano para desenhar, enfim, ao público passante na calçada da Avenida Faria Lima.

Manual de instruções.



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

Os passantes da Avenida Faria Lima, são convidados a utilizar objetos da casa no contexto do espaço público, com a intenção de registrar e compilar a diversidade dos gestos e ações cotidianos - resultantes da interação das pessoas com esses objetos - e com isso gerar arquivos de uma memória imaterial associada livremente ao acervo do Museu da Casa Brasileira. A cada dia de atividade, um objeto é escolhido: Vassouras, cadeiras, panos de chão etc. As ações são 'emolduradas' por um quadrado de madeira pousado no chão e filmadas durante 1 minuto. Esses dois contornos atuam como pequenos deslocamentos de contexto e ajudam a criar um caráter performativo para as ações.

Cantando no Chuveiro movidos pelo desejo de ampliar os repertórios da casa.

A ideia de por em ação a oficina de calçada "Cantando no chuveiro" é nos transporta para o território sonoro, referente às músicas que nos acompanham no dia-a-dia em um dos espaços mais íntimos da casa: o banheiro. A construção desse ambiente se dá com a instalação de um "box de banho" na calçada do museu, em frente a Avenida Faria Lima, um microfone e uma caixa de som. Os passantes são convidados a adentrar as cortinas floridas do box para cantar sua música. Através da caixa de som, a canção é amplificada e entra em contato com o espaço da cidade, do público, do outro. Cada encontro se dará de uma forma: tem gente que entra no chuveiro, tem outros que cantarolarão na calçada. As conversas e memórias ativadas com essa ação são transpassados para uma toca de banho dada de presente ao participante. O material sonoro, visual e escrito reunidos através da oficina, inaugurará um novo campo de ação e reflexão, entorno ao formato, particularidades e narrativas que compõe a Casa Brasileira.

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.



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

A rua, a praça, o largo, a ciclo faixa, os monumentos, o farol, o cruzamento, a calçada, o ponto de ônibus, 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 à pesquisa e estudo do acervo. É a partir desse conhecimento do que somos e



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

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.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 9

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA EDUCATIVO		
6	Educador Sr	Graduado ou Mestrado em Artes Plásticas, Filosofia, Pedagogia, Arquitetura, Design, História, Sociologia, Antropologia, e áreas afins
1	Coordenador do Educativo	Graduado ou Mestrado em Artes Plásticas, Filosofia, Pedagogia, Arquitetura, Design, História, Sociologia, Antropologia, e áreas afins
1	Assistente de Ação Educativa SR	Estudante ou graduado em Publicidade e Propaganda, Comunicação, Administração de Empresas ou áreas afins.
1	Assistente de Ação Educativa Jr	Estudante ou graduado em Publicidade e Propaganda, Comunicação, Administração de Empresas ou áreas afins.
9	Total	

PÚBLICO ALVO: estudantes, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoa com deficiência, idosos, primeira infância, famílias e visitantes espontâneos em geral

5. 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, Litoral 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.



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

- 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 sejam possíveis dadas as definições orçamentárias, mantendo as demais como metas condicionadas.

i) 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 ou oficinas de pequeno porte.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 4, QUE ATUAM TAMBÉM NO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP		
1	Design Gráfico SR	Graduado em Fotografia e Design Gráfico
1	Estagiário Design Gráfico	Estudante de design Gráfico
1	Gerente Núcleo Técnico	Graduado em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia
1	Auxiliar de Núcleo Técnico PL	Estudante ou Graduado de Arquitetura ou Engenharia
4	Total	

PÚBLICO ALVO: Museus e municípios do interior e Grande SP e seu público.

6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.

- . Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- . Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- . Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.



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

- . Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, buscar potenciais parceiros e, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio ao museu.
- . Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

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, É Dia de Museu, Museum Week, 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, atendendo ao público do entorno do Museu, será dada continuidade à ampla divulgação das ações extramuros promovidas pelo



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

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 setorizados (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.



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

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.

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 na página inicial, 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, como arquitetura do site e adaptação das versões desktop e mobile, serão implementadas junto à nova versão do site em WordPress.

Parcerias

Muitas parcerias são firmadas para a realização dos eventos. Em 2018, o MCB recebeu mais de 60 propostas para avaliação, das quais 12 foram incorporadas em sua agenda de Eventos Públicos. Novas feiras foram realizadas, dentro dos temas vocacionais no Museu, incentivando pequenos produtores e artesãos, como o Mercado das Madalenas e Bazar da Cidade, que devem ser mantidas para o próximo ano.

Ainda 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. Para 2018, a organização não conseguiu captar o recurso suficiente para viabilizar o projeto, entretanto, é possível executá-lo em 2019.

Existem parcerias de divulgação já firmadas que podem, a critério de ambas as partes, permanecer nos anos seguintes. A maioria com canais de mídia voltados a cultura, arquitetura e design: Arco Editorial (Revista Projeto), Arq!Bacana, Mapa das Artes, Revista Concerto, Google Arts & Culture e também com a Fritz Dobbert, que apoia o Música no MCB, realizado aos domingos, com entrada gratuita. Para 2019, o objetivo é ampliar as parcerias de mídia.



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

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.

Implementado no segundo semestre de 2018, o programa de Amigos do MCB tem o objetivo de aproximar ainda mais o público das atividades oferecidas pela instituição e de incrementar a captação de recursos para elaboração de sua agenda de programação cultural. Entre os benefícios exclusivos, entrada gratuita e ilimitada ao Museu durante o período de um ano, visitas especiais com os educadores e descontos entre os parceiros Livraria Cultura, Teatro Aliança Francesa, Aliança Francesa, Pati Piva, Santinho MCB e Loja Tororó. Para o próximo ano, a intenção é ampliar o quadro de parceiros e apoiadores, a fim de se construir uma base sólida de associados.

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.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 3

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
2	Analista de Comunicação Sr	Graduado em Comunicação Social ou áreas afins
1	Estagiária de comunicação	Cursando faculdade de jornalismo ou relações públicas
1	Gerente Comunicação e Captação Institucional	Graduado ou Mestrado em Comunicação Social ou áreas afins
3	Total	

PÚBLICO ALVO: visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral

7. 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 10 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.



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

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 apresentado e aprovado pela Secretaria de Cultura em reunião presencial com o secretário à época, Sr. Marcelo Mattos Araujo; 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.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 15 SENDO QUE 5 ATUAM TAMBÉM NO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA		
2	Aprendiz	Estudante
1	Auxiliar Administrativo JR	Conhecimento técnico na área.
1	Gerente de Manutenção	Graduado ou Mestrado em Arquitetura, Engenharia ou áreas afins
4	Orientador de Público Jr	Estudante ou formado no ensino médio ou fundamental
1	Supervisora de Orientação ao Público	Conhecimento técnico especializado.
1	Supervisor de Manutenção	Conhecimento técnico especializado.
10	Total	

Quantidade	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA		
3	Meio Oficial de Manutenção	Conhecimento técnico especializado.
1	Fiscal de Manutenção PL	Conhecimento técnico especializado.
1	Oficial de Manutenção SR	Conhecimento técnico especializado.
5	Total	

PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral

8. Metas condicionadas

Considerando-se o difícil contexto econômico no momento em que está sendo montada esta proposta, e a limitação orçamentária proposta para o contrato de gestão em 2019, estão relacionadas nas metas condicionadas um número bastante grande de ações, em todos os programas, que representam o desejo e o planejamento feito para a instituição por esta Organização social, em parceria com a Secretaria da Cultura, durante os últimos 10 anos na gestão do Museu da Casa Brasileira.

Embora esta Organização Social tenha apresentado no decorrer de sua gestão uma performance excelente na execução das metas condicionadas, o percentual de ações neste programa efetivamente executadas no próximo ano deve ser menor que o usual, considerando-se que um número bem maior que o habitual de ações estará previsto, e que o contexto econômico desfavorável dificulta também as ações de captação.

A estratégia para a efetiva execução das ações prevista será a utilização da sólida rede de parceiros já consolidada por esta Organização Social durante suas gestões passadas, assim como o contínuo reforço na estrutura interna da captação de recursos próprios. Há a expectativa também que a melhora no cenário econômico futuro possibilite a revisão dos repasse orçamentários futuros em patamares que permitam a realização de um maior número de ações como metas efetivas do Plano de Trabalho.



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

**ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E
MENSURAÇÕES**
A CASA – MUSEUS DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS –
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
CONTRATO DE GESTÃO Nº 10/2016
ANO: 2019
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao Museu da Casa Brasileira



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

SUMÁRIO

QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO MUSEU DA CASA BRASILEIRA.....	3
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 – MUSEU DA CASA BRASILEIRA.....	14
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	16
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	16



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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO MUSEU DA CASA BRASILEIRA

É no Quadro Anual de Ações e Mensurações que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas por Eixo de Ação ou Programa de Trabalho. Cada Programa/Eixo traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta de Aditamento deverá seguir a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível em anexo. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura do Estado, e possui o objetivo de estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta. Além disso, a MaPA se constitui como base teórica e programática para a construção de todos os Planos de Trabalho (PTs) da Pasta, quer para os CGs vigentes, quer para as novas Convocações Públicas.

Desta forma, as Ações Pactuadas (de execução obrigatória) e as Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser criadas e descritas livremente na Proposta Técnica, desde que sigam as orientações contidas na MaPA e garantam sua classificação de acordo com as Espécies de Ação nela elencadas, além de seu agrupamento por Função Cultural e caracterização por Linguagem Artística. As Mensurações relacionadas a essas Ações, por sua vez, terão de ser construídas considerando o seu Atributo definidor, além de estarem enquadradas em algum dos Tipos dispostos na MaPA.

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA (2019)					
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(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	1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
2	(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	2	Meta-Resultado	35,67 %do repasse anual de 2019	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2.358.744,36 META ANUAL 2.358.744,36

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
3	(PGTG) Investimento	3	Meta-Produto	Nº de treinamentos	1º Trim



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

	em treinamento da equipe			oferecidos	2° Trim 3° Trim 4° Trim 10 META ANUAL 10
4	(PGTG) Elaboração do Plano Museológico	4	Meta-Produto	Plano museológico elaborado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2019)

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
5	(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	5	Meta-Produto	Nº de transferência/ reincorporação, formalizada e encaminhada para devida regularização.	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
6	(PA) Projeto Acervo Revelado – Realização de pesquisa com o acervo visando a publicação de posts no site do MCB.	6	Meta-Produto	Nº de artigo publicado no site do MCB	1° Trim 1 2° Trim 3° Trim 1 4° Trim META ANUAL 2
7	(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	7	Meta-Produto	Nº de encontros realizados	1° Trim 2° Trim 1 3° Trim 4° Trim META ANUAL 1

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
8	(PA) Estabelecimento de parcerias com outros museus para aprimoramento das ações de preservação	8	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1



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

	e conservação preventiva dos acervos				META ANUAL 1
9	(PA) Prospeção para Captação de Recursos visando a implantação do Centro de Pesquisa e Referência do "Morar Brasileiro"	9	Meta-Produto	Nº de projeto desenvolvido	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2019)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
10	(PEPC) Realização da edição anual do Concurso do Cartaz do Museu da Casa Brasileira	10.1	Meta-Produto	Nº de edições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 1
		10.2	Dado Extra	Número de inscritos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		10.3	Dado Extra	Premiados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		10.4	Dado Extra	Nº de Cartazes criados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
11	(PEPC) Realização da edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	11.1	Meta-Produto	Nº de edições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
		11.2	Dado Extra	Número de inscritos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0



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

					META ANUAL 0
		11.3	Dado Extra	Premiados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
		11.4	Dado Extra	Nº Objetos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
12	(PEPC) Realização de apresentações Musicais realizadas do projeto "Música no Museu"	12.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim 6 2º Trim 8 3º Trim 5 4º Trim 1 META ANUAL 20
		12.2	Dado Extra	Número de Público das apresentações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
13	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	13.1	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 2
14	(PEPC) Exposição dos produtos selecionados na edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	14.1	Meta-Produto	Nº de Exposições Realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
15	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	15.1	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



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

					META ANUAL 90.000
--	--	--	--	--	----------------------

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
16	(PEPC) Realização de programas temáticos Participação na Semana dos Museus e no Micsul	16.1	Meta-Produto	Nº de programas realizados	1º Trim 2º Trim 2 3º Trim 4º Trim META ANUAL 2
17	(PEPC) Realização de apresentações musicais do projeto Música no Museu	17.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 10 META ANUAL 10
		17.2	Dado Extra	Público	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0
18	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para Lançamento de livros para o público	18.1	Meta-Produto	Nº de lançamentos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
19	(PEPC) Parceria com MuseoMixBR para ação no MCB	19.1	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
20	(PEPC) Participação em eventos temáticos ou datas comemorativas, tais como Dia da Crianças, Consciência Negra, Virada Cultural, Virada Sustentável, Design Weekend	20.1	Meta-Produto	Nº de participações realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
21	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para projeção de filmes	21.1	Meta-Produto	Nº de projeções com debates realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4



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

	relacionados com arquitetura e design. As projeções terão a participação de convidados para debater os temas sugeridos pelos filmes				META ANUAL 4
22	(PEPC) Realização de exposição do projeto Casas do Brasil	22.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
23	(PEPC) Realização de exposição do projeto Desenhando a Cidade	23.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
24	(PEPC) Realização de exposição do projeto Pioneiros do Design	24.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
25	(PEPC) Realização com equipe interna ou através do estabelecimento de parcerias, de cursos, oficinas e workshops para o público em geral	25.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
26	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de palestras com conteúdos direcionados às áreas de vocação do museu	26.1	Meta-Produto	Nº de palestras realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5
27	(PEPC) Contratação de empresa especializada para a realização de pesquisa anual de perfil de público realizada a partir de metodologia adequada para a área museológica	27.1	Meta-Produto	Empresa Contratada.	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1



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

28	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	28.1	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
----	---	------	--------------	-------------------------------	--

4. PROGRAMA EDUCATIVO (2019)					
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
29	(PE) Oferecimento de oficinas com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB	29.1	Meta-Produto	Nº de oficinas oferecidas	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		29.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas oficinas	1º Trim 30 2º Trim 30 3º Trim 30 4º Trim 30 META ANUAL 120
30	(PE) Oferecimento de atividades extra muros para atração do público do entorno	30.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 80
		30.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1º Trim 100 2º Trim 100 3º Trim 100 4º Trim 100 META ANUAL 400
31	(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	31.1	Meta-Produto	Nº de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	1º Trim - 1 2º Trim - 3 3º Trim - 2 4º Trim - 1 META ANUAL 7
		31.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido nos cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	1º Trim - 10 2º Trim - 30 3º Trim - 20 4º Trim - 10 META ANUAL 70



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

32	(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário)	32.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 250 2º Trim 500 3º Trim 500 4º Trim 250 META ANUAL 1.500
33	(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	33.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas visitas	1º Trim 100 2º Trim 200 3º Trim 200 4º Trim 100 META ANUAL 600
34	(PE) Realização de pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar (Modelo SEC)	34.1	Meta-Produto	Nº de pesquisa realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2
		34.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação de acordo com a pesquisa modelo SEC (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 80,00 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
35	(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu	35.1	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
		35.2	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

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
36	(PE) Programa de residência e troca de	36.1	Meta-Resultado	Nº de participantes no programa	1º Trim 2º Trim



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

	experiência com educadores de outras instituições culturais e educacionais do país e do exterior				3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
37	(PE) Ampliação de parcerias com instituições educacionais e culturais na capital e no interior do estado de São Paulo	37.1	Meta-Produto	Nº de novas parcerias realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2019)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
38	(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidos em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM	38.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2
		38.2	Meta-Produto	Nº de estágios técnicos ou oficinas oferecidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
39	(PSISEM) Realização de itinerância de Exposições para municípios do interior do estado previamente indicados pela coordenação do SISEM	39.1	Meta-Produto	Nº de itinerâncias realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
		39.2	Meta-Resultado	Nº de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (2019)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
----	-----------------	----	------------------------	------------	---------------------



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

40	(PCDI) Inserções na mídia	40.1	Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Trim 400 2º Trim 400 3º Trim 400 4º Trim 400 META ANUAL 1.600
41	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	41.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas redes sociais (Facebook, twitter, Instagram)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 140.000 META ANUAL 140.000
42	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	42.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1º Trim 60.000 2º Trim 60.000 3º Trim 60.000 4º Trim 60.000 META ANUAL 240.000

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
43	(PCDI) Produção de publicação com os premiados da 33ª edição Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	43.1	Meta-Produto	Nº de publicações produzidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
44	(PCDI) Produção mensal de folder com a programação do museu	44.1	Meta-Produto	Nº de folders produzidos	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
45	(PCDI) Publicação de documentação dos projetos realizados pelo Educativo e dos materiais criados para as visitas ao acervo do museu	45.1	Meta-Produto	Nº de publicações realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
46	(PCDI) Publicação de livros com conteúdos que abordam as áreas de vocação do MCB, tais como	46.1	Meta-Produto	Nº de títulos publicados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1



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

	arquitetura, design, paisagismo, urbanismo, patrimônio, mobiliário, tesouros e/ou sistemas descritivos relacionados ao acervo e outros				META ANUAL 1
47	(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	47.1	Meta-Produto	Nº de campanhas realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
48	(PCDI) Veiculação de Links patrocinados em redes sociais	48.1	Meta-Produto	Nº de links veiculados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 100 META ANUAL 10

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES (2019)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
49	(PED) Obtenção OU Renovação do AVCB	49.1	Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
50	(PED) Obtenção OU renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	50.1	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
51	(PED) Renovação de Seguros	51.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



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

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 – MUSEU DA CASA
BRASILEIRA**

Para 2019, o Plano de Trabalho do Museu da Casa Brasileira prevê a realização de 28 mensurações de metas de produtos e resultados conforme o quadro abaixo:

Metas de Produtos	Meta Anual
(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	1
(PA) Projeto Acervo Revelado – Realização de pesquisa com o acervo visando a publicação de posts no site do MCB.	2
(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.	1
(PEPC) Realização da edição anual do Concurso do Cartaz do Museu da Casa Brasileira Nº de edições realizadas	1
(PEPC) Realização da edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira Nº de edições realizadas	1
(PEPC) Realização de apresentações Musicais realizadas do projeto "Música no Museu" Número de apresentações	20
(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB Nº de parcerias estabelecidas	2
(PEPC) Exposição dos produtos selecionados na edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira Nº de Exposições Realizadas	1
(PE) Oferecimento de oficinas com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB Nº de oficinas oferecidas	12
(PE) Oferecimento de atividades extra muros para atração do público do entorno Nº mínimo de atividades oferecidas	No mín. 80
(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo Nº de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	7
(PE) Realização de pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar (Modelo SEC) Nº de pesquisa realizadas	2
(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu Nº de visitas educativas e atividades complementares propiciadas	8
(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidos em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM Nº de estágios técnicos ou oficinas oferecidos	2
(PCDI) Inserções na mídia Nº mínimo de inserções na mídia	No mín. 1.600



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

Metas de Resultados	Meta Anual
(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	=ou > 80%
(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	35,67 %do repasse anual de 2019 R\$2.358.744,36
(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu Nº mínimo de visitantes presenciais recebidos no museu	No mín. 90.000
(PE) Oferecimento de oficinas com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB Nº mínimo de público recebido nas oficinas	No mín. 120
(PE) Oferecimento de atividades extra muros para atração do público do entorno Nº mínimo de público nas atividades	No mín. 400
(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo Nº mínimo de público atendido nos cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	No mín. 70
(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário) Nº mínimo de estudantes atendidos	No mín. 1.500
(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 Nº mínimo de público recebido nas visitas	No mín. 600
(PE) Realização de pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar (Modelo SEC)	=ou > 80%
(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu Nº mínimo de público recebido nas visitas educativas e atividades complementares	No mín. 40
(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidos em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM Nº mínimo de municípios atendidos	No mín. 2
(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público Nº mínimo de seguidores nas redes sociais (Facebook, twitter, Instagram)	No mín. 140.000
(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público Nº mínimo de visitantes virtuais no site	No mín. 240.000

Espera-se também, no ano de 2019, a realização de outras 26 mensurações de metas condicionadas, vinculadas à captação de recursos adicionais e 10 mensurações de dados extras.



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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Indicadores	Pontuação
Ações Finalísticas	100,00%
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Acervo	15,00%
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10,00%
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10,00%
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Integração ao SISEM-SP	10,00%
5. Descumprir rotinas ou obrigações de Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda	15,00%
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10,00%
7. Descumprir rotinas ou obrigações do Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	15,00%
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo III do Contrato de Gestão)	15,00%
Total	100,00%

Observação: A pontuação total da tabela é igual a 100%, e corresponde aos 10% de glosa previstos no contrato de gestão. Em caso de reincidências para descumprimentos vinculados aos itens de comunicação, haverá acréscimo cumulativo de +0,5% à glosa anterior.



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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



MCB museu da casa brasileira



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO
Secretaria da Cultura

Exercício:

2019

Organização Social: A CASA MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS

Contrato de Gestão nº: 010-2016

RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

I - REPASSES PÚBLICOS

RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual
1	Repasse para o Contrato de Gestão	
1.1	Repasse Contrato de Gestão	6.431.392
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	115.000
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência	20.000
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados (Captação anterior)	135.000
1.3	Repasses Líquidos Disponíveis	6.546.392
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
3	Recursos de Captação Incentivada	100.000
3.1	Custeio	100.000
3.2	Investimentos	-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual
4.1	Receita de Repasse Apropriada	6.546.392
4.2	Receita de Captação Apropriada	2.358.744
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.728.744
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	100.000
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	530.000
	PARCERIAS	
	VOLUNTARIO	
4.2.4	Trabalho Voluntário do Conselho	
4.3	Total das Receitas Financeiras	83.133
5	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	8.988.269
6	TOTAL DE RECEITAS PARA METAS CONDICIONADAS	



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

DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual
7	Recursos Humanos	- 5.365.905
7.1	Salários, encargos e benefícios	
7.1.1	Diretoria	- 1.281.043
7.1.1.1	Área Meio	- 377.325
7.1.1.2	Área Fim	- 903.718
7.1.2	Demais Funcionários	- 4.007.576
7.1.2.1	Área Meio	- 669.987
7.1.2.2	Área Fim	- 3.337.589
7.1.3	Estagiários	- 24.000
7.1.3.1	Área Meio	-
7.1.3.2	Área Fim	- 24.000
7.1.4	Aprendizes	- 53.286
7.1.4.1	Área Meio	-
7.1.4.2	Área Fim	- 53.286
8	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	- 1.088.241
8.1	Limpeza	- 198.121
8.2	Vigilância / portaria / segurança	- 522.416
8.2.1	Vigilância	- 373.889
8.2.2	Portaria	- 148.527
8.3	Jurídica	- 77.283
8.4	Informática	- 50.779
8.5	Administrativa / RH	- 21.920
8.6	Contábil	- 138.849
8.7	Auditoria	- 71.200
8.8	Organização Arquivística	- 7.672
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual
9	Custos Administrativos e Institucionais	- 808.109
9.1	Locação de imóveis	-
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	- 311.682,92
9.2.1	Água	- 133.791,94
9.2.2	Luz	- 147.204,39
9.2.3	Telefone	- 12.271,35
9.2.4	Internet	- 18.415,24
9.3	Uniformes e EPIs	- 10.000,00
9.4	Viagens e Estádias	-
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 61.432,17
9.6	Despesas tributárias e financeiras	- 44.462,65
9.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	- 155.502,11
9.8	Treinamento de Funcionários	- 10.890,93
9.9	Despesas com Informática	- 6.106,07
9.10	Despesas com Eventos Privados	- 208.032,02
9.11	Trabalho Voluntário do Conselho	-
9.12	Outras Despesas	-



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

10	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	-	4.471,68
10.1	Plano Museológico ou Planejamento Estratégico	-	-
10.2	Pesquisa de público	-	4.471,68
11	Programa de Edificações	-	244.797,07
11.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-	213.040,11
11.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-	10.016,47
11.3	Equipamentos / Implementos	-	-
11.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-	11.926,40
11.5	Processo para obter AVS (Auto de Verificação e Segurança)	-	7.315,00
11.6	Certificado de Acessibilidade	-	2.499,10
11.7	Parcerias-Manutenção	-	-
12	Programas de Trabalho da Área Fim	-	1.476.745,32
12.1	Programa de Acervo	-	202.959,08
12.1.1	Aquisição de acervo	-	1.045,00
12.1.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-	173.466,48
12.1.3	Transporte de acervo	-	7.791,88
12.1.4	Conservação e restauro	-	4.744,30
12.1.5	Outras despesas Cedoc	-	7.911,42
12.1.6	Parcerias-Cedoc	-	8.000,00
12.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-	1.063.245,83
12.2.1	Exposições Temporárias	-	10.211,41
12.2.2	Programação Cultural + (Prêmio Design)	-	503.034,43
12.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	-	550.000,00
12.3	Programa Educativo	-	56.430,93
12.3.1	Serviço educativo e projetos especiais	-	56.430,93
12.3.2	Transporte grupos escolares	-	-
12.3.3	Parcerias-Educativo	-	-
12.4	Programa de Integração ao Sisem-SP	-	-
12.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	-	-
12.5	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	-	154.109,48
12.5.1	Plano de Comunicação	-	12.669,65
12.5.2	Site, Hospedagem, Caixas Postais Domínio e Cloud Server	-	25.397,35
12.5.3	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	14.472,76
12.5.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	29.569,73
12.5.5	Parcerias-Comunicação	-	72.000,00
13	SUBTOTAL DESPESAS	-	8.988.269,29
14	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-
14.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-
15	DESPESAS TOTAIS	-	8.988.269,29
16	SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO (RECEITA-DESPESA)	-	-



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

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento Anual
17	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO	-
17.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA CG	-
17.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS CG	-
17.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS CG	-
17.4	SOFTWARE CG	-
17.5	BENFEITORIAS CG	-
17.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO CG	-
17.7	EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES CG	-

18	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO	-
18.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA INV	-
18.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS INV	-
18.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INV	-
18.4	SOFTWARE INV	-
18.5	BENFEITORIAS INV	-
18.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO INV	-
18.7	EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES INV	-

19	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS	-
19.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA INC	-
19.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS INC	-
19.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INC	-
19.4	SOFTWARE INC	-
19.5	BENFEITORIAS INC	-
19.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO INC	-
19.7	EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÕES INC	-

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

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento Anual
20.1	SALDO INÍCIO EXERCÍCIO	
20.2	REPASSES LÍQUIDOS DISPONÍVEIS	
20.3	RECEITAS DE REPASSE APROPRIADAS	
20.4	RECEITAS FINANCEIRAS DOS RECURSOS DE RESERVAS E CONTINGÊNCIA	
20.5	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CG	
20.6	RESTITUIÇÃO DE RECURSOS A SEC	
20.7	VARIAÇÃO NO PERÍODO	

20	SALDO PROJETOS A EXECUTAR	
-----------	----------------------------------	--

	OUTRAS RESERVAS: SALDOS	Orçamento Anual
21.1	Recurso de Reserva	
21.2	Recurso de Contingência	
21.3	Projetos Incentivados	
21.4	Captação	
21.5	Conta de Repasse SEC	
21.6	Demais (Caixas)	

19



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**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.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist.

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.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo III – 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 iluminação, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), seguindo preferencialmente a publicação: "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão 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". Nos anos seguintes, a OS deve entregar 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/Collections Trust*, respeitando a realidade de cada instituição. Informar, por meio de relatório, os procedimentos elaborados e implantados.
- 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 uma relação dos bens do acervo 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, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar "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 microfílm, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e do in.patrimonium.net 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). Enviar o inventário atualizado, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, para a proposta de aditamento 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. Enviar, quando for o caso, planilha de status de atualização/regularização de direitos de cessão de uso de imagem e de som (*REFERÊNCIA SEC*).
- 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 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 o andamento das atividades, por meio do "Relatório de Ações do Centro de Pesquisa e Referência" (*REFERÊNCIA SEC*).
- 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. Informar, por meio de relatório, as capacitações realizadas pela equipe e sua aplicabilidade no trabalho de rotina do Programa de Acervo.
- 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

- Propor a Política de Exposições e elaboração do Descritivo de exposições e programação cultural do museu, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. 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. 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).
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo “Programa de Edificações”, em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.

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. A execução do Plano Educativo será acompanhada por meio do preenchimento da “Matriz de Monitoramento do Educativo”.
- Manter equipe fixa em número suficiente, com profissionais especializados (inclusive para o atendimento a pessoas com deficiência) e bilíngues (inglês/espanhol), além de promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Realizar ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu.
- 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. 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. 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.
- 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. Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo.
- 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.
- 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.
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. 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 de Cultura e Economia Criativa com outros órgãos governamentais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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 periodicamente proposta detalhada de ações integradas ao SISEM-SP (como, por exemplo, exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, 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 ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.).
- 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.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado 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 até 10 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.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Atualizar 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 de Cultura e Economia Criativa.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
 - Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, conforme as datas estabelecidas pela 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, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
 - Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
 - Participar e divulgar ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
 - Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
 - Monitorar público virtual.
 - Seguir as orientações da Política de Comunicação e a *Política de Porta-Vozes da SEC*.
 - Enviar Destaques do Museu na Mídia do período.
 - Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
 - Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo e prospectar e estabelecer parcerias.
 - Em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
 - Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.

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

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 3,4% 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CHECK LIST GERAL

Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano museológico do museu elaborado e/ou atualizado, submetendo-o à aprovação da SEC e do Conselho de administração	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Plano Museológico
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano museológico implantado	4º tri a partir do segundo ano do contrato de gestão	Relato sobre implantação do Plano Museológico
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Planejamento estratégico do museu elaborado e/ou atualizado, submetendo-o à aprovação da SEC e do Conselho de administração (quando houver)	3º tri do segundo ano do Contrato de Gestão	Planejamento estratégico (quando houver)
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Planejamento estratégico implantado (quando houver)	4º tri a partir do segundo ano do Contrato de Gestão	Relato sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Relatórios, certidões e documentos entregues conforme regularidade e prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão e nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da SEC	Trimestralmente	Anexos administrativos dos relatórios trimestral e anual
Eixo 3 – Financiamento e Fomento				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano de mobilização de recursos	1º tri do novo Contrato de Gestão e 4º trimestre	Planejamento de mobilização de recursos
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais	4º tri	Relato dos projetos inscritos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilização das três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Desenvolvimento de estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição	4º tri	Relato sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Estudo de verificação da capacidade máxima de atendimento do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Estudo de capacidade de atendimento do museu
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisa de satisfação do público em geral	2º e 4º tri	Relatório de Pesquisa de satisfação do público em geral (com índices de satisfação) - (Há REFERÊNCIA SEC para o modelo de pesquisa a ser aplicada)
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.	4º tri	Relatório de Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisas de perfil e satisfação de público realizada bianualmente, a partir de metodologia adequada para a área museológica (quando houver).	4º tri	Relatório de Pesquisa de perfil e satisfação do público (quando houver)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa de Acervo				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Acervo	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu	2º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
UPPM	Programa de Acervo	Plano de Conservação do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Plano de Conservação
UPPM	Programa de Acervo	Plano de Conservação do Museu implantado	2º e 4º tri	Relatório de implantação do Plano de Conservação
UPPM	Programa de Acervo	Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net	2º e 4º tri	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
UPPM	Programa de Acervo	Atualização de Inventário dos Acervos Museológico, Bibliográfico e de Obras Raras	3º tri	Inventários dos acervos atualizados
UPPM	Programa de Acervo	Guia do Acervo Arquivístico elaborado ou atualizado (documentação histórica)	3º tri	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
UPPM	Programa de Acervo	Ações do Centro de Pesquisa e Referência (ou de sua Implantação)	1º e 3º tri	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
UPPM	Programa de Acervo	Política de Acervo do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Política de acervo
UPPM	Programa de Acervo	Implantação de Procedimentos para gestão de coleções em museus (com base na Norma SPECTRUM 4.0)	3º tri	Relatório dos procedimentos elaborados e implantados
UPPM	Programa de Acervo	Contratos e termos de cessão de uso de imagem e som sob responsabilidade do museu	4º tri	Planilha de status de atualização/regularização de direitos de cessão de uso de imagem e de som
UPPM	Programa de Acervo	Capacitação de equipe vinculada ao Programa	4º tri	Relatório sobre a capacitação e sua aplicação no trabalho de rotina
UPPM	Programa de Acervo	Restauros, Empréstimos e Novas Aquisições	Trimestralmente	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa de Exposições e Programação Cultural				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Proposta de Política de Exposições e programação cultural do museu com o descritivo das exposições e programação cultural	4º Tri	Política de Exposições e Programação Cultural
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Programação cultural do museu (modelo SEC). Entregar a planilha mensalmente (por email), até o último dia do mês, e o consolidado trimestral	Trimestralmente	Consolidado Trimestral da Planilha de programação
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Atualização e aprimoramento das legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva em suas exposições de longa duração, temporárias e itinerantes, bem como em sua programação cultural.	2º e 4º tri	Descritivo das ações de atualização e aprimoramento de legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Informar número de visitantes presenciais mensalmente (por email), trimestralmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos	Trimestralmente	Consolidado Trimestral das Planilhas de Público
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Estímulo à 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.) (quando houver)	4º Tri	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
UPPM	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.	Trimestralmente	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Ações implantadas para a ampliação da extroversão do acervo e da temática de atuação do museu. (quando houver)	Trimestralmente	Relato complementar das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural (quando houver)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa Educativo				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa Educativo	Plano Educativo elaborado/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	Plano educativo
UPPM	Programa Educativo	Plano educativo implantado	1º e 4º tri	Matriz de monitoramento do educativo
UPPM	Programa Educativo	Ações educativas realizadas ao público agendado e espontâneo	Trimestralmente	Relatório complementar de ações do núcleo educativo, contendo: a) Ações educativas realizadas ao público agendado e espontâneo; b) Articulação de parcerias para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis; c) Cursos de formação, workshops e palestras promovidos para professores, educadores e guias de turismo (se houver); d) Programas, projetos e ações realizados de forma integrada com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC (se houver); e) Participação nas ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.) e nos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais (se houver).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

UPPM	Programa Educativo	Materiais educativos disponibilizados e acessibilidade de conteúdo dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa	4º tri	Materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais) e recursos de acessibilidade implantados.
UPPM	Programa Educativo	Ações de capacitação da equipe de educadores e ações educativas voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu, com a realização de programas ou projetos de consciência funcional.	2º e 4º tri	Relatório das ações de capacitação da equipe de educadores e das ações educativas voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu
UPPM	Programa Educativo	Pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar (modelo SEC)	2º e 4º tri	Relatório Analítico da Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar.
UPPM	Programa Educativo	Pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição.	4º tri	Relatório com os resultados das pesquisas e avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
Programa de Integração ao SISEM-SP				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Ações de formação (cursos, oficinas, palestras, workshops), considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Exposições itinerantes realizadas, considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Visitas de Apoio Técnico a instituições museológicas (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Participação nas reuniões e atividades das Redes Temáticas (ao menos uma vez por ano)	4º trim	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Participação no Encontro Paulista de Museus com Painéis digitais/apresentações em mesas expositivas (se houver)	2º ou 3º tri	Material a ser divulgado durante o evento
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Estágios técnicos oferecidos para ações específicas de curta duração (ao menos uma vez por ano)	4º trim	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual

Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação (em qual, ou quais trimestres, deve ser verificado)	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional elaborado/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	Plano de comunicação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional implantado	4º tri	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Promoção do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual	Trimestralmente	Relatório trimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Destaques do museu na mídia	Trimestralmente	Relatório trimestral de destaques do museu na mídia no período
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Realização de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias	2º e 4º tri	Relatório semestral de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
GABINETE DO SECRETÁRIO

UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Propostas de publicações (livros, coleções) do museu submetidas anualmente à Unidade Gestora para aprovação (proposta editorial, especificação técnica e tiragem)	4º tri	Especificações das publicações propostas
Programa Edificações				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Edificações	Plano de Manutenção e Conservação elaborado/atualizado	4º tri	Plano de Manutenção e Conservação
UPPM	Programa de Edificações	Acompanhamento de execução do Plano de Manutenção e Conservação	Trimestralmente	Planilha de acompanhamento
UPPM	Programa de Edificações	Acompanhamento de execução do Plano de Manutenção e Conservação (consolidado das ações de todos os trimestres)	4º tri	Planilha de acompanhamento
UPPM	Programa de Edificações	Alvará de Funcionamento Local de Reunião	2º e 4º tri	Cópia do documento ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
UPPM	Programa de Edificações	Combate a pragas	2º e 4º tri	Cópia do comprovante de execução do serviço e/ ou relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB	2º e 4º tri	Cópia do documento no trimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
UPPM	Programa de Edificações	Ações de segurança e prevenção de incêndios	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança	4º tri	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
UPPM	Programa de Edificações	Plano de Salvaguarda e Contingência	4º tri	Plano de Salvaguarda e Contingência
UPPM	Programa de Edificações	Seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas.	Trimestralmente	Cópia da apólice entregue no trimestre de contratação.
UPPM	Programa de Edificações	Acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Sustentabilidade ambiental	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Manter equipe fixa	4º tri	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
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: 2019

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

Referente ao(s) MCB - MUSEU DA CASA BRASILEIRA



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

SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social A Casa - Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, o montante de R\$ 32.384.508,19 (Trinta e dois milhões, trezentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e oito reais e dezenove centavos) 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	6.442.262,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2019	11	418.421,09
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2019	10	429.291,08
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2019	9	418.421,08
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2019	8	581.989,25*
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2019	7	581.989,25*
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2019	6	581.989,25
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2019	5	581.989,25
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	4	581.989,25
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	3	581.989,25
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2019	2	581.989,25
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	1	1.102.204,00
TOTAL GERAL:							6.442.262,00

*Pagamentos parciais totalizando o valor de R\$ 853.802,39, saldo residual de R\$ 310.176,08.

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



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

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