



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

5º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 10/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SÉRGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da 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), IV (Cronograma de desembolso), para repactuação das ações, mensurações, rotinas e definição dos recursos orçamentários para o exercício de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o item 9 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão Nº 010/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(...)

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



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

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.

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

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

(...)

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 – Cronograma de Desembolso, o montante de R\$ 31.366.790,00 (Trinta e Um Milhões, Trezentos e Sessenta e Seis Mil, Setecentos e Noventa Reais). O **valor total do Contrato de Gestão** passa a ser de R\$ 33.432.324,19 (Trinta e três milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, trezentos e vinte e quatro reais e dezenove centavos), considerando a reversão de recursos financeiros no valor de R\$ 974.366,25 de saldo de contingência, bem como a reversão de recursos financeiros no valor de R\$ 1.091.167,94 de saldo de captação operacional, ambos do contrato de gestão 02/2012 encerrado em 31/12/2016.

(...)

CLÁUSULA 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 **2020**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 6.613.228,00 (Seis Milhões, Seiscentos e Treze Mil, Duzentos e Vinte e Oito Reais)**, mediante a liberação de **11 (onze) parcelas**, de acordo com o “Anexo IV – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.



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

(...)

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de **R\$ 6.613.228,00 (Seis Milhões, Seiscentos e Treze Mil, Duzentos e Vinte e Oito Reais)** que onerará a rubrica **13.391.1214.5732.0000** no item **33.90.39 – 75** no exercício de 2020, será repassado em **11 (onze) parcelas**, na seguinte conformidade:

1 – **90%** (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 5.951.905,20 (Cinco Milhões, Novecentos e Cinquenta e Um Mil, Novecentos e Cinco Reais e Vinte Centavos) serão repassados através de **11 (onze) parcelas** conforme Anexo IV – Cronograma de Desembolso.

2 – **10%** (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 661.322,80 (Seiscentos e Sessenta e Um Mil, Trezentos e Vinte e Dois Reais e Oitenta Centavos) serão repassados através de **11 (onze) parcelas** conforme Anexo IV - 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, ²⁸ de fevereiro de 2020.

CONTRATANTE
SÉRGIO 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: 2020
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.....	4
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	5
OPERACIONALIZAÇÃO	5
PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO	6
1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	6
2. Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa	9
3. Programa de Exposições e Programação Cultural	12
4. Programa Educativo	14
5. Programa de Integração ao SISEM-SP.....	16
6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.....	16
7. Programa de Edificações	19
8. Metas condicionadas	20



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 2020, nos moldes estabelecidos pela Unidade Gestora e de acordo com a Política Cultural determinada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

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 de Cultura e Economia Criativa e Economia Criativa, da Política Museológica da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM) e dos desafios postos para a instituição para o período.

Para a melhor compreensão do Plano aqui apresentado, faz-se importante um levantamento do histórico dos últimos anos: em 2015 houve um corte de 15% no repasse previsto para a gestão do MCB, quem implicou em demissões e revisão de toda a estrutura operacional, das ações previstas e da programação museu. Desde então, houve a manutenção do valor nominal no repasse previsto ano a ano, ou seja: a cada ano um corte orçamentário equivalente à inflação do período. No decorrer destes anos, esta gestão empreendeu grandes esforços no desenvolvimento de um programa de captação de recursos próprios e no reforço e ampliação das parcerias para execução da agenda de programação cultural, visto que não havia recursos previstos no repasses anuais para este fim. Essas ações foram bastante bem-sucedidas, a captação de recursos próprios se mostrou crescente no decorrer do período, assim como o número de eventos da programação cultural e os patamares de público recebido. O prejuízo decorrente dos cortes orçamentários, entretanto, não pode ser integralmente suprido; embora tenha sido possível sucesso na manutenção básica das operações do MCB, ficaram congeladas as ações de maior porte de manutenção da edificação, os investimentos em acervo e reserva técnica, a produção de mostras com a equipe interna do MCB e a construção independente da agenda de programação cultural. A situação atual é a edificação com inúmeras necessidades de ações adicionais de manutenção, o acervo com necessidades de restauro, e com lacunas que já não podem ser cobertas nem com o recebimento de doações, dadas as limitações de reserva técnica. A agenda de exposições e programação cultural tem se mantido intensa e estritamente ligada às áreas de vocação do MCB dado o imenso empenho desta gestão no estabelecimento de parcerias para este fim; entretanto, não há a possibilidade de geração de conteúdo pela equipe interna do museu, o que impede o planejamento estratégico da programação. As ações do educativo, embora bastante bem-sucedidas nos últimos anos, ficam também limitadas às possibilidades de parcerias que se apresentam. Dado este histórico de limitações orçamentárias enfrentadas nos últimos exercícios, e as incertezas quanto ao atual contexto econômico, as ações propostas em cada um dos programas foram desenhadas de acordo com as possibilidades reais de realização, com reforço das ações passíveis de serem realizadas pelas equipes internas, principalmente nos Programas de Acervo, Documentação e Pesquisa, Educativo e Comunicação. No Programa de Exposições e Programação Cultural é mantido o Prêmio Design, tendo sido possível incluir ainda, para o próximo exercício, algumas ações para as quais já há parcerias concretizadas.

O projeto Música no MCB, que já vinha sendo realizado há alguns anos sem o pagamento de



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

cachês aos músicos teve que ter seu número de apresentações previstas reduzido: para 2020 estão sendo previstas apenas 20 apresentações e mantidas outras 10 em metas condicionadas. O programa de exposições temporárias prevê apenas 4 mostras, realizadas em parceria; fica inviabilizada qualquer produção interna de conteúdo, prejudicando a 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 estarão relacionados nas metas condicionadas, dada a falta de previsão orçamentária para este fim. O Programa de Edificações basicamente prioriza as ações de manutenção cotidiana rotineira, não sendo 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 em exercícios anteriores.

Para viabilizar as ações previstas no Plano de Trabalho 2020, o orçamento para o exercício incorpora a previsão de incorporação no orçamento de 2020 do saldo de R\$ 530.000,00, referente à captação adicional prevista de ser realizada em 2019 e transferida para o exercício seguinte.

Para o ano de 2020, o índice do limite contratual para despesas de remarcação e vantagens dos demais empregados será de 48% e de 18% para dirigentes do total de despesas previstas no plano de trabalho.

Conforme orientação da UPPM, não está sendo considerado o repasse do ISS para o exercício de 2020.

Referente aos processos administrativos de indeferimento, entramos com recursos referente aos exercícios de 2015, 2016, 2017 e 2018. O valor total estimado, caso o recolhimento tenha que ser efetivado já considerando o exercício de 2019 é de aproximadamente R\$2.018.134,70, não considerado nos orçamentos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa em nenhum contrato de gestão da A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros. Aguardamos, portanto, o encaminhamento que será dado a essa questão.

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 e Economia Criativa.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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.



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

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa; b) exploração de serviços de livraria, loja, valet, 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; d) programa de amigos;
- 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

Em 2020, o MUSEU DA CASA BRASILEIRA continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 25/02, 26/02 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 R\$15,00 (quinzereais) e a meia-entrada a estudantes, portadores da carteirinha ID-Jovem 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, domingos e feriados 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



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

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

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

PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO

1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança

Objetivos Específicos

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

1.1 Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

O Plano Museológico do MCB, que de acordo com o estabelecido na Lei nº 11.904/09, é instrumento indispensável para orientação da instituição e de suas ações, constituindo-se assim, ferramenta fundamental para o desenvolvimento das atividades internas e sua relação com a comunidade. 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 para o exercício de 2020.

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.

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.



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

A estratégia de transparência das informações trimestralmente e anualmente implantada no site do museu será mantida, disponibilizando para toda a sociedade as informações de gestão do equipamento.

A Gestão de Recursos Humanos, tem o objetivo de manter a equipe de colaboradores qualificados no equipamento e é de extrema importância para esta gestão. O investimento em capacitação dos colaboradores será uma meta condicionada a captação adicional, buscando o aprimoramento das atividades, com a finalidade de obter melhores resultados futuros. Com a atualização do plano de cargos e salários e das descrições de cargos por setor, a atual gestão procura oferecer oportunidades para o crescimento profissional da atual equipe do museu.

Manter os documentos em ordem, seguindo as diretrizes da CADA é fundamental para esta gestão. Neste sentido iremos dar continuidade nos processos com o profissional qualificado e apoio de especialistas de mercado através da empresa Memoria & Identidade, com a expectativa de manter a prestação de serviços para o próximo exercício.

1.3 Eixo 3 – Financiamento e Fomento

O programa de financiamento e fomento implantando nesta atual gestão trouxe resultados bastante significativos; o planejamento de um novo período de gestão incorpora também novos desafios no que se refere à proposta econômica financeira.

Com a atual instabilidade econômica, serão implantadas ações de marketing, comunicação, fortalecimento das parcerias e busca de novas fontes de receita diversas para atingir a meta ambiciosa aproximada de **R\$ 2.691.856,11** (dois milhões, seiscentos e noventa e um mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e onze centavos) em 2020, sendo **40,70%** 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%** se refere 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 2020, o percentual do quarto 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 2020, foi possível elevar este índice para os **40,70%** 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 outros 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 2020.



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

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, além do plano anual.

Outras fontes de financiamento como editais públicos e privados estarão entre as tentativas da entidade na complementação de recursos para sua programação.

Serão desenvolvidas ações para alavancar o programa "Amigos do Museu".

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. 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 visitação 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. Na análise dos resultados deve-se, entretanto, considerar as limitações da metodologia utilizada.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA EIXO 2: 19

Quant.	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
1	Analista de Projetos JR	Graduado ou Pós-Graduado em Relações Públicas, Administração ou áreas afins



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

2	Analista de Eventos JR	Graduado ou Pós-Graduado em Relações Públicas, Administração ou áreas afins
1	Analista de Contratos JR	Graduado em Direito, Administração de Empresas, Economia ou áreas afins
1	Assistente de Eventos JR	Cursando superior ou formado em Administração, Turismo, Relações Públicas, ou áreas afins
1	Analista Adm. Financeiro 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
2	Assistente Administrativo Financeiro JR	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	Analista de RH JR	Graduado ou cursando Psicologia, Administração, ou áreas afins
19	Total	

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

2. Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

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 de 1980 e de 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



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

mantê-las sob sua gestão. Os resultados dessa decisão, já apresentados nos Planos de Trabalho dos exercícios anteriores e terão continuidade em 2020.

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 de Cultura e Economia Criativa disponibilizar a sua versão em português.

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 de 2020.

Ainda na perspectiva de desenvolvimento do acervo museológico, com base na Política de Gestão de Acervos, para o calendário de 2020 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.

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. O projeto do Centro Referência já foi elaborado e tem sido apresentado nos editais quando pertinente; até o momento não foi contemplado e será apresentado nos editais de 2020.

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.

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:



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

- 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 SPECTRUM
- 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:

- Empreender esforços no sentido de 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;
- Integrar em base de dados do Centro de Referência todos os acervos 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.

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

Quant.	Cargo	Perfil
	PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	
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



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

PÚBLICO ALVO: FUNCIONÁRIOS, PESQUISADORES E USUÁRIOS

3. Programa de Exposições e Programação Cultural

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

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 Cultura e Economia Criativa.

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 12 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 realizados, 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

Esta gestão tem como prioridade manter para o exercício Comitê de Programação criado no âmbito desta Organização Social em suas gestões anteriores, e a ela institucionalmente vinculado.

iv) Montagem de Exposições e Programação relacionadas à vocação institucional, além de temas correlatos



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

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 2020.

v) Exposição Acervo

Para 2020, permanece a 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".

Conforme relacionado em "ações adicionais" caso haja possibilidade orçamentária, a exposição será refeita em 2020, com novo enfoque.

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

Quant.	Cargo	Perfil
	PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	
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	

Quant.	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	Assist. Núcleo Técnico PL	Estudante ou Graduado de Arquitetura ou Engenharia, ou áreas afins
4	Total	

Quant.	Cargo	Perfil
--------	-------	--------



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

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA		
2	Meio Oficial de Manutenção	Conhecimento técnico especializado.
1	Supervisor de Manutenção PL	Conhecimento técnico especializado.
1	Oficial 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:

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Diretriz 1

O Educativo MCB vem construindo ao longo dos últimos anos várias parcerias com instituições educacionais, culturais e de atendimento social visando à qualidade em suas ações e um número maior de atendimentos, através de práticas que articulam o olhar, o fazer e o pensar.

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 2020 é, portanto, que esta estratégia já adotada com bastante sucesso seja mantida e reforçada.

O programa geral do Educativo MCB 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.

Projetos no espaço interno do MCB.

Através do acolhimento e acompanhamento de grupos escolares e do terceiro setor previamente agendados.

Esses grupos de até 45 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.



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

Para 2020 a intenção é dar continuidade às ações já implantadas, reforçar as parcerias com o CAPS- Centro de atenção psicossocial- Itaim, EMEI Leopoldina e EMEF Amorim Lima e captar novas parcerias.

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 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 atua 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

Quant.	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	Analista de Ação Educativa PL	Estudante ou graduado em Publicidade e Propaganda, Comunicação, Administração de Empresas ou áreas afins.
1	Estagiário de Ação Educativa	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



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

5. Programa de Integração ao SISEM-SP

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

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 2020 é oferecer estágios técnicos ou oficinas nomuseu, mantendo as demais possibilidades de ações como metas condicionadas.

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

Quant.	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	Assist. Núcleo Técnico PL	Estudante ou Graduado de Arquitetura ou Engenharia, ou áreas afins
4	Total	

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

6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

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 de Cultura e Economia Criativa, 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.

Identidade



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

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.

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 Educativo MCB. Como possibilidade contemplada nas metas condicionadas, está a campanha em redes sociais por links patrocinados, com filtro para pessoas da região.

Comunicação dos programas finalísticos e relacionamento com imprensa

A imprensa tradicional, impressa, vem enfrentando enxugamento de cadernos e fechamento de alguns veículos. Neste cenário, a previsão de inserções em impressos não contempla um aumento significativo. Por outro lado, observamos um aumento de canais digitais – novos portais, blogs setorializados (sobre artes, cidade, programas gratuitos, infantil) que levam informações específicas ao público. Com esses canais, prevemos aumento de inserção na mídia, que será atingido com o constante mapeamento online e construção de relacionamento com esses produtores de conteúdo.

A divulgação para imprensa das diversas ações do Museu da Casa Brasileira – acervo, exposições, programação cultural, educativa, programas integrados com o Sisem – continuarão direcionadas para as editorias pertinentes, de cada segmento, de forma a focar a divulgação nos canais mais propícios e a otimizar o tempo de follow-up e acompanhamento das pautas.

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, além da divulgação através de anúncios no Google através da parceria firmada desde 2017.



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

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.

Website

O site do Museu da Casa Brasileira foi reformulado utilizando Wordpress, linguagem que permite maior agilidade nas atualizações, e maior facilidade de manutenção. Essa metodologia tem custo reduzido se comparado ao webdesign tradicional, e traz respostas rápidas às necessidades do público.

Parcerias

Muitas parcerias são firmadas para a realização dos eventos. Em 2019, foram 15 Eventos Públicos incorporados na agenda do museu e a previsão é de que 18 eventos serão realizados 2020. Novas feiras foram prospectadas, dentro dos temas vocacionais no Museu, incentivando pequenos produtores e artesãos, diversificando a agenda apresentada.

Existem parcerias de divulgação já firmadas que podem, a critério de ambas as partes, permanecer em 2020 sendo elas; 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.

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. Para o próximo ano, a intenção é ampliar o quadro de parceiros e apoiadores, a fim de se construir uma base sólida de associados. Para 2020, serão feitas ações de marketing para divulgação do programa, que atualmente possui trinta e três participantes.

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

Quant.	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
1	Analista de Comunicação Sr	Graduado em Comunicação Social ou áreas afins
1	Estagiaria 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



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

7. Programa de Edificações

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Durante os 15anos de gestão do equipamento esta Organização Social promoveu importante requalificação da edificação do Museu da Casa Brasileira, como a reforma completa de suas instalações elétricas e luminotécnica, implantação da cabine primária, pintura da edificação, manutenção dos telhados, implantação de novo sistema de drenagem no jardim, substituição de muros por gradis, revitalização do parque arbóreo, aprovada nas instâncias competentes, envolvendo poda, remoção dos espécimes condenados e replantio, dentre outras.

Dadas as limitações orçamentárias, não estão previstos novos investimentos para o período; a estratégia do programa será a manutenção e incremento das rotinas de manutenção preventiva já implantadas na gestão anterior, assim como a garantia da realização das demais rotinas estabelecidas para o programa. Estão descritos nas "ações adicionais" os investimentos adicionais já orçados e possíveis de serem realizados caso haja incremento orçamentário.

O Secretário de Cultura e Economia Criativa, Sergio Sá Leitão a pedido do governador João Dória Jr, está dando continuidade ao estudo preliminar para reforma do Museu da Casa Brasileira, desenvolvido pro bono pelo escritório Brasil Arquitetura em 2015. Caso essa possibilidade se concretize, um no Plano de Trabalho deverá ser previsto para-2020.

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	Assistente de Manutenção 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.
10	Total	

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

PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral



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

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 2020, 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 de Cultura e Economia Criativa, durante os últimos 15 anos na gestão do Museu da Casa Brasileira.

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 repasses 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: 2020
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.....	3
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 seguida nos relatórios de atividades.

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA (2020)						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
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	40,70% do repasse anual de 2020	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2.691.856,11 META ANUAL 2.691.856,11	

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
3	(PGTG) Investimento em treinamento da equipe	3	Meta-Produto	Nº de treinamentos oferecidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 10 META ANUAL 10	
4	(PGTG) Elaboração do Plano Museológico	4	Meta-Produto	Plano museológico elaborado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1	

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2020)						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
5	(PA) Formalização e regularização (Transferência/Reincorporação) de Acervo transferido	5	Meta-Produto	Nº de transferência/reincorporação, formalizada e encaminhada para devida regularização.	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1	



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

	para museus do interior paulista, como base em decisão do COC e norteada pela Política de Gestão de Acervo					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	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim 1 4º 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	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim	META ANUAL 1

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
8	(PA) Estabelecimento de parcerias com outros museus para aprimoramento das ações de preservação e conservação preventiva dos acervos	8	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1	META ANUAL 1
9	(PA) Prospecção 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 (2020)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
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	



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

				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 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	1º Trim



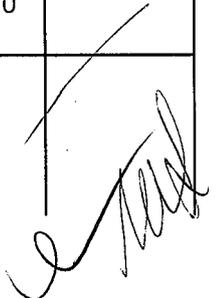
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
 Gabinete do Secretário

				apresentações	2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0	
13	(PEPC) Estabelecimento de parcerias ou captação própria para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	13.1	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 1 2º Trim 2 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 4	
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 20.000 2º Trim 35.000 3º Trim 35.000 4º Trim 30.000 META ANUAL 120.000	

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
16	Realização de programas temáticos Participação na Semana dos Museus	16.1	Meta-Produto	Nº de programas realizados	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1	
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 15 META ANUAL 15	
		17.2	Dado Extra	Público	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 0 META ANUAL 0	
18	(PEPC) Estabelecimento de	18	Meta-Produto	Nº de lançamentos realizados	1º Trim 2º Trim	



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

	parcerias para Lançamento de livros para o público					3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 5	
19	(PEPC) Participação em eventos temáticos ou datas comemorativas, tais como Dia da Crianças, Consciência Negra, Virada Cultural, Virada Sustentável, Design Weekend, SP Gastronomia, 50 Anos MCB	19	Meta-Produto	Nº de participações realizadas		1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 7 META ANUAL 7	
20	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para projeção de filmes relacionados com arquitetura e design. As projeções terão a participação de convidados para debater os temas sugeridos pelos filmes	20	Meta-Produto	Nº de projeções com debates realizados		1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4	
21	(PEPC) Realização de exposição do projeto Casas do Brasil	21	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas		1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1	
22	(PEPC) Realização de exposição do projeto Pioneiros do Design	22	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas		1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1	
23	(PEPC) Realização com equipe interna ou através do estabelecimento de parcerias, de cursos, oficinas e workshops para o público em geral	23	Meta-Produto	Nº de eventos realizados		1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 50 META ANUAL 50	
24	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de palestras com	24	Meta-Produto	Nº de palestras realizadas		1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2	



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

	conteúdos direcionados às áreas de vocação do museu					META ANUAL 2
25	(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	25	Meta-Produto	Empresa Contratada.		1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
26	(PEPC) Estabelecimento de parcerias ou captação própria para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	26	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas		1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2

4. PROGRAMA EDUCATIVO (2020)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
27	(PE) Oferecimento de oficinas com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB	27.1	Meta-Produto	Nº de oficinas oferecidas	1° Trim 3 2° Trim 3 3° Trim 3 4° Trim 3 META ANUAL 12	
		27.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas oficinas	1° Trim 30 2° Trim 30 3° Trim 30 4° Trim 30 META ANUAL 120	
28	(PE) Oferecimento de atividades extra muros para atração do público do entorno	28.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1° Trim 20 2° Trim 20 3° Trim 20 4° Trim 20 META ANUAL 80	
		28.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1° Trim 100 2° Trim 100 3° Trim 100 4° Trim 100 META ANUAL 400	



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

29	(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	29.1	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
		29.2	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
30	(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário)	30	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 250 2º Trim 500 3º Trim 500 4º Trim 250 META ANUAL 1.500
31	(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	31	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas visitas	1º Trim 100 2º Trim 200 3º Trim 200 4º Trim 100 META ANUAL 600
32	(PE) Realização de pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar (Modelo SEC)	32.1	Meta-Produto	Nº de pesquisa realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2
		32.2	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
33	(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu	33.1	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
		33.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público	1º Trim 10



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

			recebido nas visitas educativas e atividades complementares	2° Trim 10 3° Trim 10 4° Trim 10 META ANUAL 40
--	--	--	---	---

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
34	(PE) Programa de residência e troca de experiência com educadores de outras instituições culturais e educacionais do país e do exterior	34	Meta-Resultado	Nº de participantes no programa	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2	
35	(PE) Ampliação de parcerias com instituições educacionais e culturais na capital e no interior do estado de São Paulo	35	Meta-Produto	Nº de novas parcerias realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2	
36	(PE) Oferecimento de atividades extra muros: Casa Estampada para atração do público do entorno	36.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1 Trm 5 2 Trim 6 3 Trim 6 4 Trim 5 META ANUAL 22	
		36.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1º Trim 50 2 Trim 100 3 Trim 100 4 Trim 100 Meta ANUAL 350	
37	(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas de Educação Infantil- EMEI-	37.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1º Trim 1 2 Trim 3 3 Trim 2 4 Trim 2 Meta ANUAL 8	
		37.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1º Trim 138 2 Trim 414 3 Trim 276 4 Trim 276 Meta ANUAL 1.104	



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

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2020)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
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	Realizado
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 (2020)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
40	(PCDI) Inserções na mídia	40	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	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas redes sociais (Facebook, twitter, Instagram)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 150.000 META ANUAL 150.000	
42	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de	42	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1º Trim 60.000 2º Trim 60.000 3º Trim 60.000	



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

público				4º Trim 60.000 META ANUAL 240.000
---------	--	--	--	---

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
43	(PCDI) Produção de publicação com os premiados da 34ª edição Prêmio Design Museu da Casa Brasileira	43	Meta-Produto	Nº de publicações produzidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1	
44	(PCDI) Publicação de documentação dos projetos realizados pelo Educativo e dos materiais criados para as visitas ao acervo do museu	44	Meta-Produto	Nº de publicações realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1	
45	(PCDI) Publicação de livros com conteúdos que abordam as áreas de vocação do MCB, tais como arquitetura, design, paisagismo, urbanismo, patrimônio, mobiliário, tesouros e/ou sistemas descritivos relacionados ao acervo e outros	45	Meta-Produto	Nº de títulos publicados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1	
46	(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	46	Meta-Produto	Nº de campanhas realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4	
47	(PCDI) Veiculação de Links patrocinados em redes sociais	47	Meta-Produto	Nº de links veiculados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 500 META ANUAL 500	



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

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES (2020)						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	Realizado
48	(PED) Obtenção OU Renovação do AVCB	48	Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL	
49	(PED) Obtenção OU renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	49	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL	
50	(PED) Renovação de Seguros	50	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 2020 – MUSEU DA CASA
BRASILEIRA**

Para 2020, 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 ou captação própria para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	4
(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	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 pesquisas 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 oferecidas 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	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	80%
(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	2.691.856,11
(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu N° mínimo de visitantes presenciais recebidos no museu	120.000
(PE) Oferecimento de oficinas com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB N° mínimo de público recebido nas oficinas	120
(PE) Oferecimento de atividades extra muros para atração do público do entorno N° mínimo de público nas atividades	400
(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo N° mínimo de público atendido nos cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	70
(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário) N° mínimo de estudantes atendidos	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 N° mínimo de público recebido nas visitas	600
(PE) Realização de pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar (Modelo SEC)	80%
(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu N° mínimo de público recebido nas visitas educativas e atividades complementares	40
(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidas em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM N° mínimo de municípios atendidos	2
(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público N° mínimo de seguidores nas redes sociais (Facebook, twitter, Instagram)	150.000
(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público N° mínimo de visitantes virtuais no site	240.000

Espera-se também, no ano de 2020, a realização de outras 27 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



Exercício: 2020

Organização Social: A CASA MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIRO:

Contrato de Gestão nº: 010-2016

RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

I - REPASSES PÚBLICOS

	RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2020 Anual
1	Repasse para o Contrato de Gestão	
1.1	Repasse Contrato de Gestão	6.613.228,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	508.500,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência	- 21.500,00
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados (Captação anterior e Contingência de 2019 de 180K)	530.000,00
1.3	Repasses Líquidos Disponíveis	7.121.728,00
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
3	Recursos de Captação Incentivada	100.000,00
3.1	Custeio	100.000,00
3.2	Investimentos	-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual
4.1	Receita de Repasse Apropriada	7.121.728,00
4.2	Receita de Captação Apropriada	2.691.856,11
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.936.651,65
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	100.000,00
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	655.204,47
	PARCERIAS VOLUNTARIO	
4.2.4	Trabalho Voluntário do Conselho	
4.3	Total das Receitas Financeiras	78.691,86
5	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	9.892.275,98
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	- 5.606.965,46
7.1	Salários, encargos e benefícios	
7.1.1	<u>Diretoria</u>	- 1.340.341,45
7.1.1.1	Área Meio	- 390.312,41
7.1.1.2	Área Fim	- 950.029,04
7.1.2	<u>Demais Funcionários</u>	- 4.141.192,28
7.1.2.1	Área Meio	- 723.586,12
7.1.2.2	Área Fim	- 3.417.606,16
7.1.3	<u>Estagiários</u>	- 68.400,00
7.1.3.1	Área Meio	-
7.1.3.2	Área Fim	- 68.400,00
7.1.4	<u>Aprendizes</u>	- 57.031,73
7.1.4.1	Área Meio	-
7.1.4.2	Área Fim	- 57.031,73
8	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio	- 1.123.832,96
8.1	Limpeza	- 203.419,44
8.2	Vigilância / portaria / segurança	- 539.142,96
8.2.1	Vigilância	- 385.803,36
8.2.2	Portaria	- 153.339,60
8.3	Jurídica	- 87.360,00
8.4	Informática	- 48.172,80
8.5	Administrativa / RH	- 26.765,00
8.6	Contábil	- 140.172,76
8.7	Auditoria	- 75.800,00
8.8	Organização Arquivística	- 3.000,00
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual
9	Custos Administrativos e Institucionais	- 867.293,30
9.1	Locação de imóveis	-
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	- 264.002,91
9.2.1	Água	- 113.097,60
9.2.2	Luz	- 120.316,71
9.2.3	Telefone	- 12.001,20
9.2.4	Internet	- 18.587,41
9.3	Uniformes e EPIs	- 7.887,27
9.4	Viagens e Estadias	-
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 61.970,65
9.6	Despesas tributárias e financeiras	- 63.588,93
9.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	- 182.320,21
9.8	Treinamento de Funcionários	-
9.9	Despesas com Informática	- 45.216,10
9.10	Despesas com Eventos Privados	- 229.059,24
9.11	Trabalho Voluntário do Conselho	-
9.12	Despesas com Palestras e Cursos	- 10.000,00
9.13	Loja MCB store Online	- 2.000,00
9.14	Outras Despesas	- 1.248,00



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

10	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	-	4.518,00
10.1	Pesquisa de público	-	4.518,00
10.2	Parcerias-Gestão	-	-
10.3	Plano Museológico	-	-
11	Programa de Edificações	-	350.938,33
11.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-	297.259,61
11.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-	20.798,72
11.3	Equipamentos / Implementos	-	-
11.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-	12.480,00
11.5	Processo para obter AVS (Auto de Verificação e	-	15.200,00
11.6	Certificado de Acessibilidade	-	5.200,00
11.7	Parcerias-Manutenção	-	-
12	Programas de Trabalho da Área Fim	-	1.938.727,93
12.1	Programa de Acervo	-	200.564,71
12.1.1	Aquisição de acervo	-	1.040,00
12.1.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-	179.673,31
12.1.3	Transporte de acervo	-	10.400,00
12.1.4	Conservação e restauro	-	2.602,60
12.1.5	Outras despesas Cedoc	-	6.848,80
12.1.6	Parcerias-Cedoc	-	-
12.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-	1.566.695,09
12.2.1	Exposições Temporárias	-	50.000,00
12.2.2	Exposição Proac Ver Dentro	-	100.000,00
12.2.3	Programação Cultural + (Prêmio Design)	-	796.695,09
12.2.4	Trabalho Voluntário	-	220.000,00
12.2.5	Parcerias-Exposições e Programação Cultural	-	400.000,00
12.3	Programa Educativo	-	52.000,00
12.3.1	Serviço educativo e projetos especiais	-	52.000,00
12.3.2	Transporte grupos escolares	-	-
12.3.3	Parcerias-Educativo	-	-
12.4	Programa de Integração ao Sisem-SP	-	2.338,52
12.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-	-	2.338,52
12.5	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	-	117.129,61
12.5.1	Plano de Comunicação	-	8.922,92
12.5.2	Site, Hospedagem, Caixas Postais Domínio e Cloud	-	26.437,87
12.5.3	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	18.342,97
12.5.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	26.721,39
12.5.5	Parcerias-Comunicação	-	35.204,47
12.5.6	Despesas de relacionamento	-	1.500,00
13	SUBTOTAL DESPESAS	-	9.892.275,98
14	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-
14.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	-
15	DESPESAS TOTAIS	-	9.892.275,98
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
17.1	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
20.1	SALDO INÍCIO EXERCÍCIO	
20.2	REPASSES LÍQUIDOS DISPONÍVEIS	
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 e Saldo Cartão Pré Pago)	
	Total	
21.6	Demais (Caixas)	
	Total	



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

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – 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 Geral”.

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.



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

- 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.

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 da Língua Portuguesa".
- 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/CollectionsTrust*, 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



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

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 microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.

- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e 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.



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

- Manter, 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.
- 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



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

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.
- 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



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

- 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 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 questões relacionadas ao restauro do prédio,

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

(11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br



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

- instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas, de forma integrada com a Companhia Paulista de Trens Metropolitanos (CPTM)
- 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 Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência, que deverá ser desenvolvido a partir da Norma Brasileira ABNT NBR 15219/2005 e da Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros nº 16/2011 "Plano de emergência contra incêndio", considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40/2011 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos", com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários.
 - Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
 - Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
 - Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.
 - Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
 - Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.



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
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	Restaurações, Empréstimos e Novas Aquisições	Trimestralmente	Relatório de restaurações, empréstimos e novas aquisições
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)
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



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

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).
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
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 Específico de Integração ao SISEM-SP - ACAM Portinari				
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Apoio Técnico e operacional a museus em Municipalização	Trimestralmente	Relatórios de cada visita, trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Encontro de Representantes Regionais realizado	2º e 3º trimestre	Relatórios trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Encontro Paulista de Museus realizado	2º ou 3º trimestre	Relatórios trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Visitas Técnicas para o Cadastro Estadual de Museus -SP	Trimestralmente	Relatórios de cada visita, trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Chamada pública para exposições itinerantes (ao menos uma vez ao ano)	4º tri	Divulgação no site do SISEM-SP das exposições participantes
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Publicação impressa ou digital (ao menos uma vez ao ano)	4º tri	Publicação impressa ou digital
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional				
UGE	Temática do Item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação (em	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional elaborado/atuado	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	Destaque 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
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



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

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: 2020

**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

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\$ 33.432.324,19 (Trinta e três milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, trezentos e vinte e quatro 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	20/12/2021	12	479.845,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	11	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2021	10	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2021	9	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	8	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2021	7	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2021	6	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	5	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2021	4	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2021	3	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	2	479.843,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2021	1	479.843,00
TOTAL GERAL:							5.758.118,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	6.613.228,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2020	11	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	10	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2020	9	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2020	8	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2020	7	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2020	6	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2020	5	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	4	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2020	3	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2020	2	551.102,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	1	1.102.208,00
TOTAL GERAL:							6.613.228,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	6.624.098,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2019	11	600.257,09
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2019	10	429.291,08



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

	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:						6.624.098,00

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

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

*Contrato de Gestão Nº 02/2012