



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

6º 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 54% 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\$ 30.540.137,00 (Trinta Milhões, Quinhentos e Quarenta Mil, Cento e Trinta e Sete Reais). O **valor total do Contrato de Gestão** passa a ser de R\$ 32.605.671,19 (trinta e dois milhões, seiscentos e cinco mil, seiscentos e setenta e um 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\$ 5.786.575,00 (Cinco Milhões, Setecentos e Oitenta e Seis Mil, Quinhentos e Setenta e Cinco 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\$ 5.786.575,00 (Cinco Milhões, Setecentos e Oitenta e Seis Mil, Quinhentos e Setenta e Cinco 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\$ 5.207.917,50 (Cinco Milhões, Duzentos e Sete Mil, Novecentos e Dezessete Reais e Cinquenta 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\$ 578.657,50 (Quinhentos e Setenta e Oito Mil, Seiscentos e Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta 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

Fica incluído o item b.1.) do Parágrafo Sétimo da **CLÁUSULA SÉTIMA** do Contrato de Gestão nº **10/2016**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

(...)

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

(...)

b.1.) excepcionalmente, no exercício de 2020, no contexto de calamidade pública em decorrência da pandemia da COVID-19, conforme Decreto nº 64.879/2020, fica autorizada a utilização da conta de recursos de reserva, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem a obrigatoriedade de restituição.

(...)



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

CLÁUSULA SEXTA

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, 10 de setembro 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	12
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	12
OPERACIONALIZAÇÃO.....	13
PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO	15
1. Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	15
2. Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa.....	21
3. Programa de Exposições e Programação Cultural	25
4. Programa Educativo	28
5. Programa de Integração ao SISEM-SP	31
6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	31
7. Programa de Edificações - Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	36
8. Metas condicionadas.....	38



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, da Política Museológica da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM) e dos desafios postos para a instituição para o período, consideradas as extremas limitações orçamentárias decorrentes do contexto atual

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, que implicou em demissões e revisão de praticamente toda a estrutura operacional, das ações previstas e da programação do 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 nos 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 pôde 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



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

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 pôde nesse período ser mantida intensa e estritamente ligada às áreas de vocação do MCB dado o imenso empenho desta gestão no estabelecimento de parcerias para este fim; não houve, entretanto, a possibilidade de geração de conteúdo programado pela equipe interna do museu, o que impediu o planejamento estratégico da programação. As ações do educativo, embora bastante bem-sucedidas nos últimos anos, ficaram também limitadas às possibilidades de parcerias que se apresentaram. Foi nesse contexto que assinamos o primeiro aditamento para o Plano de Trabalho e Orçamento 2020, em período anterior ao cenário da pandemia. Em função dos acontecimentos posteriores, entretanto, foi determinado pelo governador o fechamento do MCB ao público em 17/03/2020, em decorrência das necessárias medidas de isolamento social, e o governo do Estado publicou no dia 13 de abril de 2020 o Decreto 64.936, através do qual reduziu os recursos destinados para cultura. Como consequência da publicação do referido decreto, todas as Organizações Sociais de Cultura receberam no dia 14 de abril de 2020 o Ofício GS/SEC nº 40/2020, assinado pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa, informando que os repasses de recursos para os meses de maio, junho e julho de 2020 seriam reduzidos em 50%. Adicionalmente, o cenário da pandemia e o fechamento da instituição ao público resultaram em uma queda abrupta e substancial na captação de recursos próprios da cultura como um todo; particularmente no MCB, cujo programa de captação estabelecido se baseava fundamentalmente em cessão onerosa de espaço para eventos privados, feiras, restaurante, estacionamento; essa modalidade de captação de recursos próprios está inviabilizada nesse momento e sem perspectiva de que possa voltar no curto prazo. Neste cenário, fez-se necessário um novo aditamento para o exercício de 2020, com o desenho de um Plano de Trabalho contemplando o novo contexto, a mudança comportamental decorrente da pandemia e a nova realidade orçamentária. Os cenários futuros são ainda bastante incertos, assumimos como premissas para o desenho deste novo plano que reabertura do MCB ao público se dará em 01/07/2020, conforme orientação do Secretário de Cultura e Economia Criativa em reunião presencial havida com todos os diretores de Organizações



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

Sociais de Cultura, com a reabertura do restaurante e estacionamento na mesma data, e que está garantida a manutenção dos repasses integrais a partir de agosto. Conforme solicitado em Ofício GS/SEC nº 40/2020, encaminhamos ao Gabinete em 20/04/2020 um plano de ação do MCB para incorporação das perdas orçamentárias havidas, que foi elaborado com base nessas mesmas premissas; o plano foi analisado e aprovado pela UPPM. A dimensão da queda orçamentária fez com que as medidas encaminhadas tivessem que ser muito radicais; as consequências para a instituição serão bastante severas. Foram necessárias demissões, cortes nas ações de manutenção e em custos operacionais, corte integral da agenda de programação cultural do MCB para 2020, sendo mantidos apenas os poucos eventos integralmente custeados pelos parceiros e corte de boa parte das ações do Serviço Educativo. Mesmo os projetos já tradicionais e altamente identificados com a imagem da instituição, como o Prêmio Design (realizado anualmente desde 1986), o Música no MCB (realizado há 20 anos) ou o programa de feiras (mais recente, porém extremamente bem-sucedido, crescente a cada exercício) tiveram que ser eliminados. A queda de público, em decorrência, será substancial, assim como deverá cair a presença do MCB na mídia e está em risco a continuidade da rede de parcerias estabelecida e consolidada no decorrer desta gestão, assim como o sólido programa de captação de recursos próprios que havia sido implantado. Os reflexos deverão atingir também os próximos exercícios, a retomada será lenta e gradual. Dados os protocolos que deverão ser estabelecidos para a flexibilização do isolamento social, e o contexto econômico extremamente desfavorável que se prevê para os possíveis cenários futuros, o mercado de cultura, como um todo, deverá sofrer mudanças significativas. As características específicas do Museu da Casa Brasileira fazem com que a mudança esperada seja radical. A instituição tem um acervo precioso, porém pequeno, em função das limitações orçamentárias vividas nos anos anteriores, que eliminaram a possibilidade de aquisição de acervo, de ampliação de reserva técnica e do espaço expositivo; mesmo o recebimento de peças em doação tem sido bastante cauteloso, consideradas as dificuldades de guarda e exposição citadas. As áreas de vocação específicas da agenda de exposições temporárias do MCB - design, arquitetura e correlatos - atraem de imediato, por si só, público bastante segmentado. Assim, a ampliação dos patamares de público e sua diversificação tem sido obtida pela agenda de programação cultural paralela, por meio de eventos como as feiras realizadas, o projeto Música no MCB, os lançamentos de



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

livros, cursos, oficinas, palestras e outros, além de esforço contínuo de ampliação do número e da abrangência das ações do serviço educativo. Durante nossa gestão dobramos o patamar de público recebido através desta estratégia. Toda essa agenda de programação cultural, entretanto, assim como a própria agenda expositiva, teve que ser cancelada em função dos cortes havidos e da queda substancial na captação de recursos, não só próprios, como também dos parceiros, através dos quais, historicamente, temos realizado a maior parte dessas ações, visto não ter havido previsão orçamentária para este fim. Projetos fortemente identificados pelo público com a instituição, como o Prêmio Design, o Música no MCB e o programa de feiras, tiveram que ser cortados. O sólido, e crescente a cada ano, programa de captação de recursos próprios implantado, está baseado, como já citado, prioritariamente na cessão onerosa de espaço para eventos privados, restaurante, estacionamento e realização de feiras, eventos estes que são impossíveis de serem realizados no momento, e não há perspectivas de que voltem a ser no curto prazo. É esperada uma substancial queda de público presencial recebido, decorrente não só da eliminação da agenda de programação cultural, mas também dos protocolos que serão estabelecidos para flexibilização do isolamento social, o que diminui também substancialmente a captação através da bilheteria. Decorrente do plano para absorção dos cortes havidos, haverá ainda a redução de 14% no quadro de funcionários da instituição, visto que demissões foram necessárias. Deve-se considerar ainda a necessidade de investimento na edificação que abriga o museu, atestada pelo próprio governador em visita à instituição. Nessa ocasião, em cenário anterior ao da pandemia, a pedido do governador João Dória Jr., o secretário deu continuidade ao estudo preliminar para reforma do Museu da Casa Brasileira, desenvolvido pro bono pelo escritório Brasil Arquitetura em 2015; no cenário atual, entretanto, nos parece certo que esse projeto será postergado. Algumas das ações de manutenção da edificação, não emergenciais, também foram eliminadas em decorrência do corte orçamentário. Assim não só o crescimento, ou até manutenção, dos patamares de público presencial recebido deixa de ser um objetivo, como o próprio projeto criado para a instituição nos 12 anos de nossa gestão, seja no que se refere à consolidação de sua identidade, seja no que se refere à captação de recursos próprios, deixa de existir, com reflexos não só no exercício de 2020 como também nos próximos. Deve-se ter claro que a retomada deste projeto em futuros cenários mais favoráveis é, obviamente, possível, porém será lenta e gradual; quanto maior



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

for o período de interrupção destas atividades, maior será a dificuldade da retomada. Desta forma, um novo projeto deve ser desenhado para o museu. Considerado o cenário desfavorável já apontado, a estratégia desta gestão será garantir a manutenção do acervo, manter uma pequena agenda de programação para recebimento de um baixo patamar de público presencial, e fortalecer e consolidar a agenda de programação virtual, através da extroversão de conteúdos digitais ligados à vocação e à identidade do MCB, já iniciada no período de fechamento do museu; a busca, portanto, será de incremento da diversificação e dos patamares de público virtual. Tratando-se de um projeto completamente novo para a instituição, não se deve esperar resultados imediatos. Os protocolos para início do relaxamento do isolamento social trarão uma mudança comportamental importante, também o público deverá encontrar novos formatos de relacionamento com os equipamentos de cultura. Será, evidentemente, também esse, um processo lento e gradual, porém um aprendizado que já se inicia de maneira bastante substancial, seja para os equipamentos, seja para o público, durante o vigor das medidas de isolamento. As ações em todos os programas relacionados no Plano de Trabalho que segue, devem ser lidas sob a ótica da estratégia de implantação deste novo projeto. Deve-se ressaltar ainda que, conforme recomendado pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa, através do Ofício GS/SEC nº 40/2020, as medidas mitigatórias previstas nas Medidas Provisórias nº 927, de 22 de março de 2020, e nº 936, de 1º de abril de 2020, foi possível a estruturação de um Plano de Ação com menor redução no número de colaboradores. Em consequência da utilização destas, entretanto, haverá, por 90 dias, a estabilidade prevista dos colaboradores que sofreram a suspensão de seus contratos ou redução de jornada e salários; a instituição não teria, evidentemente, como absorver uma nova redução orçamentária, situação em que ficaria em contexto de inadimplência total. Todo o plano aqui apresentado pressupõe, portanto, a manutenção integral dos repasses inicialmente previstos para os meses de agosto a dezembro de 2020. Deve-se ter em vista também, desde já, a previsão orçamentária para o exercício de 2021. Nos últimos exercícios houve a cada ano a manutenção nominal do valor do repasse do exercício anterior, o que representou uma queda anual de cerca de 5% nos repasse previstos; as operações do MCB, entretanto, se mantiveram e até apresentaram crescimento, visto que essa queda pôde ser suprida pela captação adicional de recursos próprios, cujas metas têm sido anualmente excedidas. Para 2020 não se espera esse cenário; portanto, em



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

2021 não poderemos contar com o saldo de recursos de captação própria do exercício anterior para suprir a perda orçamentária; a ainda deveremos recompor, no exercício de 2021, o fundo de reserva, que será integralmente utilizado no exercício de 2020, como já citado, para suprir as perdas orçamentárias havidas. Se mantido o orçamento nominal, como tem sido feito nos últimos exercícios, novas ações de corte orçamentário deverão ser planejadas, provavelmente implicando em novas demissões. Há que se considerar também o fluxo de caixa, visto que nos últimos exercícios não recebemos a parcela de janeiro no decorrer do mês, temos utilizado esta sobra de recursos de captação para suportar as despesas do período. No cenário atual, o repasse de janeiro de 2021 deverá ser necessariamente garantido, considerando-se que não se espera que seja excedida a meta de captação estabelecida para 2020.

Dado este histórico de limitações orçamentárias enfrentadas nos últimos exercícios, e as extremas limitações impostas pelo contexto atual, 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; foi priorizada a manutenção das ações nos Programas de Acervo, Documentação e Pesquisa, e cortadas ações ou indicadores em quase todos os demais programas; por outro lado, foram acrescentadas ações de comunicação digital dos conteúdos do museu, relacionadas ao novo projeto que se pretende implantar.

Para viabilizar as ações previstas neste novo aditamento para o Plano de Trabalho 2020, considerado o contexto acima descrito, o orçamento para o exercício contempla previsão de incorporação do saldo de R\$ 530.000,00, referente ao excedente da captação prevista de ser realizada em 2019 e transferida para o exercício seguinte, a reversão integral do Fundo de Reserva, no valor de R\$ 391.000, e os saques no Fundo de Contingência no valor de R\$ 31.259,53 para a recomposição orçamentária, visto que esse valor se refere às rescisões já feitas, com recursos do contrato, no período de janeiro a março 2020; o custo das demissões que serão realizadas, necessárias em decorrência da absorção dos cortes havidos, no valor de R\$ 111.034,81, será também suportado pelo Fundo de Contingência.



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

Para o ano de 2020, o índice do limite contratual para despesas de remarcação e vantagens dos demais empregados será de **54%** e de **18%** para dirigentes do total de despesas previstas no plano de trabalho. Esses percentuais devem ser lidos sob a ótica do novo desenho orçamentário, em que o custo total com recursos humanos passa a representar **65,04%** das despesas totais vinculadas ao Plano de Trabalho; no desenho feito originalmente para o exercício, esse percentual era de **56,68%**.

Conforme a orientação da UPPM e as determinações da KPMG, auditoria da Associação, não está sendo considerado o repasse do ISS para o exercício de 2020, e também não estão sendo provisionados os eventuais débitos de ISS referentes a exercícios anteriores.

Ainda em relação ao ISS, no que se refere aos processos administrativos de indeferimento, entramos com recursos para 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 ao novo cenário, o Programa de Metas Condicionadas para o Museu da Casa Brasileira, que tradicionalmente concentra as ações referentes à construção da agenda cultural da instituição, considerando-se que não houve, nos últimos exercícios, recursos orçamentários para esse fim, teve indicadores e ações cortados, visto que também a expectativa de parcerias e/ou recursos adicionais para esta natureza de ações diminuiu consideravelmente.

Deve-se salientar ainda que houve envio de correspondência da Fundação Padre Anchieta para a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, na qual a Fundação manifesta seu desinteresse na manutenção do comodato através do qual cedeu em uso ao Estado de São Paulo o imóvel sede do Museu da Casa Brasileira; o comodato atual se encerra em março/2021. Embora ainda não haja um posicionamento definitivo sobre esta questão, o Secretário de Cultura e Economia Criativa, Sérgio de Sá Leitão, tem se manifestado claramente, e publicamente através da mídia, de forma favorável à manutenção do museu em seu imóvel atual.



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

Segue o detalhamento das ações e os indicadores previstos para cada um dos programas no novo contexto, em total sintonia com estratégias estabelecidas de acordo com as diretrizes fixadas pela SEC e pela UPPM, no sentido de atender aos desafios colocados à instituição para o exercício de 2020. Caso haja a possibilidade de acréscimo orçamentário, as seguintes ações adicionais poderão ser consideradas:

- **com acréscimo de R\$ 100.000,00** – retomada parcial das ações de manutenção inicialmente previstas, tais como: Implantação de dreno junto ao acesso do jardim pelo terraço; troca da lona de cobertura do barracão-oficina do Educativo; manutenção dos vidros encaixilhados, com substituição de peças, recuperação das ferragens e aplicação de película protetora; complementação de iluminação de tipo led para melhor eficiência energética e iluminação da comunicação visual do muro frontal, entre outras.

- **com acréscimo de R\$ 150.000,00** – retomada parcial do projeto Música no MCB

O projeto Música no MCB oferece, há 20 anos, apresentações musicais gratuitas no terraço do Museu da Casa Brasileira, aos domingos, desde 1999. Vinha sendo realizado sem patrocínio e com baixa previsão orçamentária, sem curadoria e sem pagamento de cachê aos músicos que se apresentavam; ainda assim, envolvia custos de sonorização, montagem e desmontagem, camarim, dentre outros. Desta forma, teve que ser integralmente cortado para absorção da redução orçamentária. O acréscimo orçamentário ainda nesse exercício permitiria a retomada parcial do projeto. O quanto antes for feita esta retomada, menor será o prejuízo institucional. O projeto faz parte da agenda cultural da cidade, tem público cativo, e é fortemente vinculado à imagem da instituição. Um intervalo grande sem apresentações faz com que ele saia da agenda da cidade e da memória do público, exigirá um grande esforço de reconstrução do projeto na retomada.

- **com acréscimo R\$110.000,00:** restauros (Escultura Brenann, Cadeira Zanine; Cadeira Flávio de Carvalho; Poltrona estofada; outros pequenos restauros), aquisição de armários para a reserva técnica e material de acondicionamento.

- **com acréscimo de R\$ 600.000,00:** Implantação de nova exposição de longa duração do MCB visando apresentar as recentes aquisições do acervo, compostas por utensílios da cozinha brasileira e mobiliário. Os objetos foram incorporados à



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

coleção MCB e, nesta mostra, passariam a constituir um diálogo com peças em exposição, buscando propiciar uma perspectiva que privilegie a relação destes com o ambiente doméstico e suas formas de operação associadas às transformações culturais, técnicas e materiais ocorridas ao longo do tempo. Se realizada ainda em 2020, a mostra poderia comemorar os 50 anos do Museu da Casa Brasileira (MCB).

Os objetos do acervo do MCB que irão compor a mostra narram a transformação no beneficiamento da alimentação ao longo dos séculos 19 e 20, ambos representativos do universo do trabalho na casa, que dentro de suas categorias específicas propiciaram uma profunda mudança na forma de operação da rotina doméstica.

A atual exposição de longa duração “Remanescentes da Mata Atlântica & acervo MCB”, que ocupa o espaço de apresentação do Acervo com mais de 200 m², foi inaugurada em outubro de 2017 com cerca de 140 objetos, entre mobiliário e utensílios. Com o recorte proposto para a nova apresentação, cerca de 70% dos itens darão lugar a um novo conjunto de peças, dispostos em nova abordagem. A proposta permitirá ao público conhecer parte do acervo acondicionado em Reserva Técnica, local de acesso restrito aos funcionários da instituição, cujo rodízio, além de permitir ao público o contato com novas aquisições, propicia à equipe técnica ampliar pesquisas em desenvolvimento e, do ponto de vista da conservação, poupar os objetos presentes na atual mostra, submetidos à luminosidade e fatores que, mesmo com a rotina de higienização, deixam os objetos vulneráveis. Este conjunto atual voltará a ser acondicionado em reserva técnica.

Seria produzido também um catálogo bilíngue para a exposição.

- com acréscimo de R\$ 160.000,00 - ações de acessibilidade

As estruturas de acessibilidade com as quais o MCB conta, atualmente, são rampas de acesso ao jardim, banheiros adaptados e cadeira de rodas disponíveis, bem como ações para o público com intérprete de libras para os cursos de formação para educadores e oficinas de desenho.

O acréscimo orçamentário permitiria a implantação de audioguias bilíngues e vídeoguias com audiodescrição e intérprete de libras.



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

- **com acréscimo de R\$500.000,00** - requalificação da edificação

Caso não haja continuidade de plano de reforma previsto para o MCB, o acréscimo orçamentário permitiria a troca do elevador e reforma dos banheiros, ações necessárias, inclusive, para obtenção do alvará de funcionamento do MCB.

- **com acréscimo de R\$145.000,00** –Recuperação e pintura da fachada, incluindo restauro das esculturas superiores.

- **com acréscimo de R\$50.000,00** - Correção do SPDA (Para Raio) Adequação para funcionamento conforme previsto na NBR5419-15.

- **com acréscimo de R\$50.000,00** - Reforma do mobiliário para futuras apresentações musicais no terraço e para a realização de cursos e palestras.

- **com acréscimo de R\$ 30.000,00** - Ampliação do sistema de CFTV (Ampliação de 24 câmeras, incluindo áreas internas e todo perímetro).

- **com acréscimo de R\$ 20.000,00** - Adequação do sistema de rearme automático da entrada de energia elétrica, cabine primária.

- **com acréscimo de R\$ 10.000,00** – demolição do totem no recuo de frente da edificação (antigo totem de sinalização do MCB)

OBJETIVOGERAL

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.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA



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

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**, exceção feita ao período determinado pelo Governador do Estado de SP, para o fechamento da instituição em função das medidas de isolamento social decorrentes da pandemia.

Às segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos.

A entrada ao Museu da Casa Brasileira tem um custo de R\$15,00 (quinze reais) e 50% deste valor para a meia-entrada a estudantes, portadores da carteirinha ID-



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

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 para 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, (neste primeiro momento, mas poderá ser reavaliada esta decisão no decorrer do exercício), 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 pedagógicos, Diretores, Supervisores e titulares do quadro de apoio das escolas públicas das redes estadual e municipal de ensino.	Para o profissional e seus familiares
Todos os funcionários da SEC- Secretaria de Cultura e Economia Criativa	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.
Amigos do MCB (Mediante apresentação da carteirinha digital e documento)	Para associados do programa.



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

Parceiros do programa de "Amigos do MCB"	Apresentação de documento.
Gratuidade de Guia de Turismo	Apresentação de documento – carteira de guia de turismo - válida.

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 para isso; fundamental haver previsão orçamentária e a definição definitiva sobre a permanência do museu na edificação que atualmente ocupa. Até que haja estas definições, manteremos a ação em metas condicionadas para o exercício de 2020.

1.2 Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira

ESTRATÉGIA DE AÇÃO



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

O programa de gestão administrativa tem como desafio para o novo ciclo do contrato de gestão o equilíbrio orçamentário face às incertezas do atual contexto.

O objetivo sempre foi o de obter os melhores resultados financeiros, fator de extrema relevância considerados os sucessivos cortes orçamentários e os contextos econômicos vividos, com a redução de custos fixos e variáveis e o incremento na captação de recursos próprios; a experiência adquirida na gestão do equipamento em seus dois contratos anteriores, entretanto, deu a esta OS a expertise necessária para atingir as metas vinculadas aos orçamentos sem exercícios anteriores. As incertezas trazidas pelo novo cenário, entretanto, exigirão um acompanhamento contínuo, em parceria com a SECEC, para garantir uma realidade orçamentária e um plano de ações compatível com os cenários que vierem a se apresentar

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 sempre teve o objetivo de manter a equipe de colaboradores qualificados no equipamento e é de extrema importância para esta gestão. As ações necessárias para absorção dos cortes havidos tiveram um imenso impacto na área de recursos humanos; a estratégia será garantir a união e empenho da equipe na construção e manutenção de uma nova agenda de programação cultural, essencialmente digital, para extroversão dos conteúdos do museu. O investimento em capacitação dos colaboradores, impossível de ser feito nessa realidade orçamentária, será mantido como meta condicionada; haverá o incentivo para a busca de cursos de qualificação gratuitos, cuja oferta aumentou significativamente em função da pandemia. Com a atualização do plano de cargos e salários e das descrições de cargos por setor, a atual gestão procura manter, dentro do possível, a oferta de 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 aos processos com a manutenção de 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 implantado pela atual gestão trouxe resultados bastante significativos em exercícios anteriores; para 2020 entretanto, prevemos queda substancial na captação de recursos próprios.

Serão mantidas as ações já implantadas de marketing, comunicação, fortalecimento das parcerias e busca de novas fontes de receita diversas para que se possa atingir a meta estabelecida de **R\$ 624.704,88** (seiscentos e vinte e quatro mil, setecentos e quatro reais e oitenta e oito centos) representando cerca de **10,80%** do repasse total previsto, conforme demonstrado no relatório orçamentário. Ainda que substancialmente inferior à captação realizada em exercícios anteriores, o cenário de incertezas quanto às possibilidades futuras faz com que esta meta seja bastante arrojada, principalmente quando se considera que o programa de captação já implantado é fortemente embasado nos recursos advindos de cessão onerosa de espaço para realização de eventos privados, restaurantes, estacionamento e parcerias para realização da agenda expositiva e feiras, atividades que não estão podendo ser exercidas neste momento e cuja viabilização a curto prazo é incerta.

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, e do cenário desfavorável que se apresenta devido a Covid-19, foi possível apenas estabelecer a meta de **10,80%** que apresentamos neste aditamento, e que já havia sido previamente aprovado pela UPPM no Plano de Ação que enviamos para absorção dos cortes orçamentários. A absoluta imprevisibilidade e excepcionalidade do contexto atual, no país e no mundo, justifica plenamente a redução em relação ao inicialmente acordado.



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

Ações de Marketing - Divulgação do espaço em mídia online, como websites parceiros, sites de busca como o Google, Bing, Facebook, LinkedIn, etc. Desenvolvemos um novo sistema de remuneração através de pagamentos de prêmios para todos os colaboradores envolvidos diretamente na captação, que possibilitou ganhos por resultados alcançados, sendo um diferencial no mercado e não se tornando uma despesa fixa de folha de pagamento. Com o necessário corte orçamentário, parte deste programa foi descontinuado; entretanto, com o objetivo de motivar e atingir as metas estipuladas, foi mantido para os funcionários que atuam diretamente na oferta de cessão de espaço oneroso, podendo ser revisto para os demais no decorrer do exercício.

As ações para captação através de leis de incentivo serão mantidas com o desenvolvimento de projetos, e a busca de parceiros para a realização de metas condicionadas. Desenvolvemos o plano anual para captação em 2020. Não há, entretanto, a expectativa de que a captação via leis de incentivo seja possível neste exercício, considerando-se o contexto atual e o histórico da instituição nesta modalidade de captação.

Empreenderemos esforços para que seja possível utilizar 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 verificadas as adequações necessárias ao programa "Amigos do Museu" face aos cenários que vierem a se apresentar.

1.4 Eixo 4 – Ampliação e/ou diversificação de público

Desde que assumimos a gestão do MCB, em 2008 até 2019, temos intensificado o número de atividades e a diversidade da agenda de programação cultural, tendo obtido número crescente do público total recebido a cada ano. A estratégia foi extremamente bem-sucedida em todo este período. Eventos já consolidados na



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

programação e vinculados à suas áreas de vocação da instituição, com grande número de visitantes, como é o caso do programa de feiras de pequenos artesãos e/ou pequenos produtores na área de gastronomia, bem como as oficinas que acontecem na calçada da Av. Faria Lima, no recuo frontal do lado de fora dos portões do museu e o estabelecimento de parcerias para atividades com outras instituições realizadas pelo núcleo educativo, assim como as exposições de longa duração e a agenda de mostras temporárias, além de eventos tais como cursos, palestras, oficinas, mantiveram crescente o patamar de visitação, contribuindo para atração de público bastante diversificado; também neste sentido, contribuiu muito, ao longo dos anos, o projeto Música no MCB. As aberturas oficiais das exposições e o agendamento de algumas atividades pontuais aos sábados sempre apresentaram um número de público elevado, demonstram que o MCB se consolidou no roteiro de visitação aos finais de semana para um grande número de cidadãos. Esta estratégia, entretanto, se mostra inviável no contexto atual. Os eventos que trazem grande número de visitantes presenciais devem ser evitados por um tempo bastante prolongado, tanto em consequência dos protocolos que serão estabelecidos para garantia da segurança dos funcionários e visitantes, quando for determinada a reabertura do museu, como em consequência dos cortes orçamentários havidos, que inviabilizaram quase que integralmente a agenda de programação cultural a partir da reabertura. Patamares crescentes de público presencial não serão mais um objetivo a ser atingido; ao contrário, o público presencial em 2020 do MCB deverá cair drasticamente. A estratégia, como já citado, será a manutenção de um patamar baixo de público presencial através do serviço educativo, das exposições de longa duração e pequena agenda de mostras temporária, e a manutenção e intensificação da agenda de extroversão de conteúdo digital, na busca pela construção de patamares crescentes de público virtual. A divulgação virtual permite a busca por canais segmentados, na tentativa de diversificação do público atendido. É um projeto novo, a construção de um novo modelo para instituição, que deverá apresentar resultados mais sólidos ao longo do tempo. A construção de um novo projeto é lenta e gradual, não se deve esperar resultados imediatos.

Nesse sentido, todas as áreas do museu deverão definir novas estratégias de extroversão digital e a área de comunicação do MCB deverá compilar e formatar este material, procurando os possíveis canais de veiculação do conteúdo que será



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

produzido. O projeto gráfico de identidade visual do MCB, já bastante consolidado, contribuirá de forma expressiva nesta nova modalidade de construção da agenda

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, e a substancial queda no público presencial prevista para o exercício. As ferramentas de acompanhamento das medições de público digital, já implantados, ganham protagonismo na nova estratégia de programação digital a ser implantada.

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

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
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	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
18	Total	



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

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



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

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.



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

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:

- 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.
- Intensificar a pesquisa de conteúdos para extroversão digital do acervo MCB e dos temas a ele vinculados, de forma retrospectiva e prospectiva.

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



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

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
5	Total	

PÚBLICO ALVO: FUNCIONÁRIOS, PESQUISADORES E USUÁRIOS



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

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 estritamente vinculada às áreas de vocação do museu, reforçando sua imagem institucional, e o acesso e visibilidade ao público e à mídia, considerando as limitações do contexto atual.

Através de poucas exposições, porém de qualidade, o MCB busca manter a consolidação já obtida de sua temática de atuação, contribuindo para a manutenção de um patamar limitado público presencial, e gerando conteúdos para a extroversão da agenda digital de programação, em sintonia com a política cultural da Secretaria de Cultura e Economia Criativa. De imediato, apesar do cancelamento da 34ª Edição do Prêmio Design MCB para produtos e trabalhos escritos, já foi possível manter o Concurso do Cartaz, realizado digitalmente com sucesso, sem queda expressiva no número de inscrições.

ii) Ampliação de rede de parcerias nacionais e internacionais

A proposta orçamentária não prevê recursos do repasse vinculado ao contrato de gestão para a construção de agenda de programação cultural do museu. Nesse sentido, a estratégia para o programa será a tentativa de 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. No cenário adverso que se apresenta; a manutenção desta rede, se possível, contribuirá para a retomada da agenda de programação cultural em exercícios futuros. Os orçamentos vinculados aos contratos de gestão anteriores também não permitiram o suporte à agenda cultural da instituição, sendo que, já nos



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

contratos anteriores, com poucas exceções, essa 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. Estes resultados se retroalimentaram, propiciando novas propostas e parcerias para construção da agenda futura. O desafio agora é a manutenção ainda que parcial da estratégia no novo contexto, com o direcionamento das parcerias também para a extroversão de conteúdo digital.

A rede de parceiros já consolidada por esta Organização Social, como resultado de um empenho intenso desta gestão nesse sentido, representou, portanto, um importante trunfo estratégico para a proposta de construção da agenda cultural da instituição. Manteremos o empenho para a manutenção da rede no novo contexto.

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

A agenda de programação cultural do MCB, nos moldes em que vinha sendo feita, foi extremamente prejudicada pelos cortes orçamentários havidos. Como objetivo de descentralização, democratização e diversificação do acesso ao patrimônio museológico mantido pela SEC, o plano de trabalho propõe, além da agenda cultural que ainda for possível manter 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



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

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: 09, SENDO 3 ATUAM TAMBÉM NO PROGRAMA SISEM E 4 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
2	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
3	Total	



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

Quant.	Cargo	Perfil
	PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA	
1	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.
4	Total	

PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral.

4. Programa Educativo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

Diretriz 1

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

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. No contexto atual, a estratégia se mantém, porém não mais visando um número maior de atendimentos, e sim um maior envolvimento do público atendido e aprofundamento dos conteúdos apresentados.

Em exercícios anteriores 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. Em 2020 é esperada queda no número de atendimentos presenciais, porém os conteúdos desenvolvidos pela equipe se mantém; o Educativo do MCB desempenhará importante papel na construção de conteúdos para a nova agenda de extroversão digital



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

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.

1. Projetos no espaço interno do MCB.

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

A atividade será gradativamente retomada, conforme forem sendo estabelecidos os protocolos para este fim, sendo esperado um número menor de visitas e de integrantes nos grupos recebidos. Os grupos 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 as escolas e instituições parceiras.

Outra linha de ação são as oficinas, desenvolvidas pela equipe interna do MCB e ministrada por seus integrantes. Também neste caso se espera que sejam retomadas conforme forem sendo estabelecidos os protocolos para este fim, sendo esperado um número menor de participantes em cada um dos eventos; haverá empenho para a tentativa de viabilizar oficinas virtuais,

Para 2020 a intenção é encontrar novos formatos, que não os exclusivamente presenciais, para a continuidade das ações já implantadas através das parcerias firmadas com o CAPS- Centro de atenção psicossocial- Itaim, EMEI Leopoldina e EMEF Amorim Lima e, se possível, 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



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

como nos reconhecemos nos objetos do acervo do museu, colaborando para que o visitante levante questões, revele lembranças, memórias, histórias de vida. Este trabalho conjunto, contribuirá de forma expressiva na pesquisa e produção de material de extroversão digital dos conteúdos vocacionais da instituição.

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, 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: 7

Quant.	Cargo	Perfil
PROGRAMA EDUCATIVO		
4	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.
7	Total	



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

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

5. Programa de Integração ao SISEM-SP

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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 no museu, mantendo as demais possibilidades de ações como metas condicionadas.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 3, 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
3	Total	

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

6. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

OBJETIVOS ESPECÍFICOS



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

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.

No cenário atual, a Comunicação exercerá protagonismo essencial, como eixo central da divulgação virtual dos conteúdos produzidos pelas diversas áreas do museu para a nova agenda de programação digital. Deverá propiciar formatos adequados aos conteúdos criados, considerando a diversidade de canais em que serão apresentados, assim como prospectar plataformas e veículos para essa divulgação, além de consolidar as já existentes.

Identidade

O MCB é uma referência no estudo das questões da morada brasileira pelo viés de seus usos e costumes, com a especificidade de ser o único museu do País voltado à arquitetura e design. Essa característica permite uma exploração da divulgação de seus conteúdos vocacionais, decorrente de seu acervo, exposições temporárias e atuação do educativo.

A Comunicação do MCB já vinha atuando fortemente no incrementada divulgação de sua agenda convencional de programação nas redes sociais e na homepage do site, na publicação de textos explicativos do mobiliário de seu acervo. Esta base, que já vinha sendo construída, será fundamental para o desafio de divulgação da agenda de programação virtual colocado pelo novo contexto.

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. Atuará, em conjunto com a SECEC,



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

na alimentação da plataforma #culturaemcasa, através dos conteúdos produzidos para agenda da instituição, e divulgados pelo #MCBemcasa. Para o futuro, essa atuação conjunta deverá permanecer para a divulgação da agenda virtual de programação do MCB.

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, já vinha enfrentando enxugamento de cadernos e fechamento de alguns veículos. Neste cenário, a previsão de inserções em impressos não contemplava aumento significativo. Por outro lado, vínhamos observando um aumento de canais digitais – novos portais, blogs setORIZADOS (sobre artes, cidade, programas gratuitos, infantil) que levam informações específicas ao público. Com esses canais, promovemos aumento de inserção na mídia, que foi atingido com o constante mapeamento online e construção de relacionamento com esses produtores de conteúdo.

A divulgação para imprensa das ações do Museu da Casa Brasileira que forem possíveis de ser realizadas em 2020 – 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.



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

Paralelamente, a divulgação virtual dos conteúdos digitais produzidos, será fortemente intensificada.

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.

Para 2020 essa divulgação atuará em dois eixos: a divulgação da agenda de programação 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, atividade cultural, atividades da SEC etc. e, em paralelo, a divulgação da nova agenda de programação virtual que estará sendo construída. Também são feitas postagens de marketing que mostram um Museu como um local para possível realização 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 foram firmadas para a realização dos eventos a agenda de programação cultural do MCB; no decorrer dos últimos anos, essa rede de parceiros se intensificou, tendo sido crescente a cada ano o número de eventos apresentados. A tentativa de manutenção desta rede seria fundamental para a



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

retomada da programação em exercícios futuros. Entretanto, um novo formato se apresenta no momento para a instituição em função do contexto atual. As possibilidades de captação para o mercado de cultura como um todo estarão bastante limitadas, novos formatos de parceria deverão ser estabelecidos. É um trabalho lento e gradual, que não deve apresentar resultados imediatos, mas que conta, entretanto, com a rede de contatos já estabelecida por esta gestão.

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, ArqXP. A parceria com a Fritz Dobbert, que sempre apoiou o Música no MCB, será provisoriamente interrompida, em função do cancelamento do projeto para 2020.

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 2020, devemos modificar parcialmente o formato do programa, em função dos cenários que se apresentarem.

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 SECEC, informes do Educativo com as ações voltadas aos funcionários, e eventuais mensagens informativas.



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

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 3

Quant.	Cargo	Perfil
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
1	Auxiliar de Comunicação Jr	Graduado em Comunicação Social, Jornalismo ou áreas afins
1	Estagiaria de comunicação	Cursando faculdade de jornalismo ou relações públicas
1	Coordenadora de Comunicação	Graduado ou Mestrado em Comunicação Social ou áreas afins
3	Total	

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

7. Programa de Edificações - Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Permanecem os mesmos objetivos específicos do contrato de gestão.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

Dadas as limitações orçamentárias, não estão previstos novos investimentos para o período; a estratégia do programa será a manutenção e incremento apenas das rotinas consideradas essenciais para a 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



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

investimentos adicionais já orçados e possíveis de serem realizados caso haja incremento orçamentário.

Como medidas preventivas de higienização foram aplicados procedimentos auxiliares de limpeza da edificação desde o dia 13 de março, para acesso do público serão implementados os procedimentos auxiliares de higienização intensificada, nos acessos, banheiros, salas expositivas, elevador, corrimão, bem como a disponibilização de álcool em gel 70% no interior da edificação.

Conforme já mencionado, o Secretário de Cultura e Economia Criativa, Sergio Sá Leitão a pedido do governador João Dória Jr, deu início à continuidade ao estudo preliminar para reforma do Museu da Casa Brasileira, desenvolvido pro bono pelo escritório Brasil Arquitetura em 2015. Já passados 5 anos de sua elaboração, o estudo preliminar inicial foi revisto, com a incorporação das necessidades atuais da instituição. Foi elaborada uma apresentação digital do novo estudo, assim como a previsão orçamentária para sua execução. O estudo foi aprovado pelo coordenador da UPPM e pelo Secretário de Cultura; aguardávamos agenda para apresentação ao governador. Em função do atual contexto, entretanto, acreditamos que esse projeto deve ser postergado.

NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: 13 SENDO QUE 4 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	Coordenador de Manutenção	Graduado ou Mestrado em Arquitetura, Engenharia ou áreas afins
3	Orientador de Público Jr	Estudante ou formado no ensino médio ou fundamental
1	Supervisora de Orientação ao Público	Conhecimento técnico especializado.
9	Total	



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

Quant.	Cargo	Perfil
	PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL/PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA	
1	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.
4	Total	

PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral

8. Metas condicionadas

Considerando-se o difícil contexto econômico já vivido quando elaborado o plano inicial para 2020, e a limitação orçamentária já proposta à época, foram inicialmente relacionadas nas metas condicionadas um número bastante grande de ações, em todos os programas, que representavam 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. Em função do cenário atual, essas metas foram revistas e reduzidas para uma perspectiva mais real das possibilidades de realização.

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

A estratégia para a efetiva execução das ações prevista seria, como usualmente tem sido, 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. Entretanto deve-se considerar que também os possíveis parceiros encontrarão cenário bastante



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

desfavorável à captação, e que o MCB, sem sua agenda de programação cultural, cancelada em função dos cortes havidos, torna-se menos atraente. Há a expectativa que a melhora no cenário econômico 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 2020 – MUSEU DA CASA BRASILEIRA.....	14
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	16
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	17



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.

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(PGTG) Realização de pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC (Eixo 5) com mensuração dos resultados	1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
2	(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	2	Meta-Resultado	10,80% do repasse anual de 2020	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 624.704,88 META ANUAL 624.704,88
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
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

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
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 e como parte da agenda de difusão de conteúdo digital	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 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
8	(PA) Pesquisa para produção de posts para divulgação digital sobre o CEDOC	8	Meta-Produto	Nº mínimo de pesquisas para a produção de posts	1º Trim 2º Trim 6 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
9	(PA) Estabelecimento de parcerias com outros museus para	9	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim



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

	aprimoramento das ações de preservação e conservação preventiva dos acervos				3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
10	(PA) Prospecção para Captação de Recursos visando a implantação do Centro de Pesquisa e Referência do "Morar Brasileiro"	10	Meta-Produto	Nº de projeto desenvolvido	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
11	(PEPC) Realização da edição anual do Concurso do Cartaz do Museu da Casa Brasileira	11.1	Meta-Produto	Nº de edições realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
		11.2	Dado Extra	Número de inscritos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
		11.3	Dado Extra	Premiados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
		11.4	Dado Extra	Nº de Cartazes criados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
12	(PEPC) Realização de apresentações Musicais realizadas do projeto "Música no Museu"	12.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim 6 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 6
		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 META ANUAL
13	(PEPC) Estabelecimento de parcerias ou captação própria para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	13	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 2
14	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	14	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes presenciais recebidos no museu	1º Trim 20.000 2º Trim 3º Trim 5.000 4º Trim 15.000 META ANUAL 40.000
15	(PEPC) Pesquisa para produção semanal de posts para divulgação digital sobre a memória da agenda de programação do MCB	15	Meta-Produto	Nº mínimo de pesquisas para a produção de posts semanais	1º Trim 2º Trim 15 3º Trim 25 4º Trim 20 META ANUAL 60
16	(PEPC) Pesquisa para produção de playlists para divulgação digital do projeto "Música no MCB"	16	Meta-Produto	Nº de atualizações da lista	1º Trim 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 6
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
17	(PEPC) Participação através de ações virtuais na Semana dos Museus	17	Meta-Produto	Nº de programas realizados	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
18	(PEPC) Realização de apresentações	18.1	Meta-Produto	Número de apresentações	1º Trim 2º Trim



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

	musicais do projeto Música no Museu				3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
		18.2	Dado Extra	Público	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
19	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para Lançamento de livros para o público	19	Meta-Produto	Nº de lançamentos realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
20	(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, através de ações presenciais ou virtuais.	20	Meta-Produto	Nº de participações realizadas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 7 META ANUAL 7
21	(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	21	Meta-Produto	Nº de projeções com debates realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
22	(PEPC) Realização de exposição do projeto Casas do Brasil	22	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
23	(PEPC) Realização	23	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1° Trim



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

	de exposição do projeto Pioneiros do Design				2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
24	(PEPC) Realização com equipe interna ou através do estabelecimento de parcerias, de cursos, oficinas e workshops para o público em geral	24	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 5 META ANUAL 5
25	(PEPC) Estabelecimento de parcerias para realização de palestras com conteúdos direcionados às áreas de vocação do museu	25	Meta-Produto	Nº de palestras realizadas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
26	(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	26	Meta-Produto	Empresa Contratada.	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
27	(PEPC) Estabelecimento de parcerias ou captação própria para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	27	Meta-Produto	Nº de parcerias estabelecidas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
28	(PEPC) Pesquisa para produção de playlists relacionadas aos conteúdos de vocação do museu	28	Meta-Produto	Nº de listas produzidas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral



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

29	(PE) Oferecimento de oficinas presenciais ou virtuais com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB	29.1	Meta-Produto	Nº de oficinas oferecidas	1º Trim 3 2º Trim 3º Trim 2 4º Trim 3 META ANUAL 8
		29.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas oficinas	1º Trim 30 2º Trim 3º Trim 20 4º Trim 30 META ANUAL 80
30	(PE) Oferecimento de atividades extramuros para atração do público do entorno	30.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1º Trim 20 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 22
		30.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1º Trim 100 2º Trim 3º Trim 4º Trim 6 META ANUAL 106
31	(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	31.1	Meta-Produto	Nº de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	1º Trim - 1 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
		31.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido nos cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	1º Trim - 10 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 10
32	(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário)	32	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 250 2º Trim 3º Trim 30 4º Trim 30 META ANUAL 310
33	(PE) Atendimento de visitas de grupo de pessoas com deficiência física, mental, idosos,	33	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas visitas	1º Trim 100 2º Trim 3º Trim 4º Trim 75



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

	peças em situação de vulnerabilidade social, através do programa Fora da Casinha				META ANUAL 175
34	(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu	34.1	Meta-Produto	Nº de visitas educativas e atividades complementares propiciadas	1º Trim 2 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 2 META ANUAL 5
		34.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público recebido nas visitas educativas e atividades complementares	1º Trim 10 2º Trim 3º Trim 5 4º Trim 10 META ANUAL 25
35	(PE) Pesquisa para produção de posts com conteúdo do serviço Educativo	35	Meta-Produto	Nº mínimo de pesquisas para a produção de posts semanais	1º Trim 2º Trim 5 3º Trim 6 4º Trim 6 META ANUAL 17

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
36	(PE) Programa de residência e troca de experiência com educadores de outras instituições culturais e educacionais do país e do exterior	36	Meta-Resultado	Nº de participantes no programa	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
37	(PE) Ampliação de parcerias com instituições educacionais e culturais na capital e no interior do estado de São Paulo	37	Meta-Produto	Nº de novas parcerias realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
38	(PE) Oferecimento de atividades extramuros: Casa	38.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1º Trim 5 2º Trim 3º Trim



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

	na Rua para atração do público do entorno				4 Trim META ANUAL 5
		38.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1ºTrim 50 2 Trim 3 Trim 4 Trim Meta ANUAL 50
39	(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas de Educação Infantil- EMEI-	39.1	Meta-Produto	Nº mínimo de atividades oferecidas	1ºTrim 1 2 Trim 3 Trim 4 Trim 1 Meta ANUAL 2
		39.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público nas atividades	1ºTrim 138 2 Trim 3 Trim 4 Trim 10 Meta ANUAL 148

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
40	(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidas em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM	40.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
		40.2	Meta-Produto	Nº de estágios técnicos ou oficinas oferecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
41	(PSISEM) Realização de itinerância de Exposições para municípios do interior do estado previamente indicados pela coordenação do SISEM	41.1	Meta-Produto	Nº de itinerâncias realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2
		41.2	Meta-Resultado	Nº de municípios atendidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 2 META ANUAL 2



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

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
42	(PCDI) Inserções na mídia	42	Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Trim 400 2º Trim 150 3º Trim 150 4º Trim 100 META ANUAL 800
43	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	43	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas redes sociais (Facebook, twitter, Instagram)	1º Trim 150.000 2º Trim 150.000 3º Trim 150.000 4º Trim 150.000 META ANUAL 150.000
44	(PCDI) Visitantes Virtuais	44	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1º Trim 60.000 2º Trim 50.000 3º Trim 40.000 4º Trim 40.000 META ANUAL 190.000
45	(PCDI) Produção de boletins para divulgação do conteúdo digital e/ou programação do MCB	45	Meta-Produto	Nº mínimo de boletins produzidos	1º Trim 2º Trim 5 3º Trim 5 4º Trim 5 META ANUAL 15
46	(PCDI) Divulgação no site e redes sociais dos posts produzidos pelo PA, PEPC, PE	46	Meta-Resultado	Nº mínimo de posts divulgados	1º Trim 2º Trim 60 3º Trim 80 4º Trim 80 META ANUAL 220
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
47	(PCDI) Publicação de documentação dos projetos realizados pelo Educativo e dos materiais criados para as visitas ao acervo do museu	47	Meta-Produto	Nº de publicações realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
48	(PCDI) Publicação de livros com conteúdos que abordam as	48	Meta-Produto	Nº de títulos publicados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1



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

	áreas de vocação do MCB, tais como arquitetura, design, paisagismo, urbanismo, patrimônio, mobiliário, tesouros e/ou sistemas descritivos relacionados ao acervo e outros				META ANUAL 1
49	(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	49	Meta-Produto	Nº de campanhas realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 4 META ANUAL 4
50	(PCDI) Veiculação de Links patrocinados em redes sociais	50	Meta-Produto	Nº de links veiculados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 500 META ANUAL 500

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
51	(PED) Renovação de Seguros	51	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
52	(PED) Obtenção OU renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	52	Dado Extra	Alvará obtido OU 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 30 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 e como parte da agenda de difusão de conteúdo digital	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
(PA) Pesquisa para produção de posts para divulgação digital sobre o CEDOC	12
(PEPC) Realização da edição anual do Concurso do Cartaz do Museu da Casa Brasileira (Nº de edições realizadas)	1
(PEPC) Realização de apresentações Musicais realizadas do projeto “Música no Museu” (Número de apresentações)	6
(PEPC) Estabelecimento de parcerias ou captação própria para realização de exposições temporárias com os conteúdos das áreas de vocação do MCB	2
(PEPC) Pesquisa para produção semanal de posts para divulgação digital sobre a memória da agenda de programação do MCB	60
(PEPC) Pesquisa para produção de playlists para divulgação digital do projeto "Música no MCB"	6
(PE) Oferecimento de oficinas presenciais ou virtuais com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB (Nº de oficinas oferecidas)	8
(PE) Oferecimento de atividades extramuros para atração do público do entorno (Nº mínimo de atividades oferecidas)	22
(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)	1
(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)	5
(PE) Pesquisa para produção de posts com conteúdo do serviço Educativo	17
(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidos em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM (Nº de estágios técnicos ou oficinas oferecidos)	2
(PCDI) Inserções na mídia	800
(PCDI) Produção de boletins para divulgação do conteúdo digital e/ou programação do MCB	15



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)	624.704,88
(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	40.000
(PE) Oferecimento de oficinas presenciais ou virtuais com conteúdos relacionados ao Acervo e exposições temporárias através do programa Oficinas no MCB (Nº mínimo de público recebido nas oficinas)	80
(PE) Oferecimento de atividades extramuros para atração do público do entorno (Nº mínimo de público nas atividades)	106
(PE) Realização de cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo (Nº mínimo de público atendido nos cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo)	10
(PE) Atendimento à estudantes de escolas públicas e privadas, através de agendamento ou parcerias continuadas (ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário)	310
(PE) Atendimento de visitas de grupo de pessoas com deficiência física, mental, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, através do programa Fora da Casinha	175
(PE) Realização de visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do projeto Seu Museu (Nº mínimo de público recebido nas visitas educativas e atividades complementares)	25
(PSISEM) Estágios técnicos ou oficinas oferecidas em áreas internas do MCB a serem indicadas pela coordenação do SISEM (Nº mínimo de municípios atendidos)	2
(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	150.000
(PCDI) Visitantes Virtuais	190.000
(PCDI) Divulgação no site e redes sociais dos posts produzidos pelo PA, PEPC, PE	220

Espera-se também, no ano de 2020, a realização de outras 26 mensurações de metas condicionadas, vinculadas à captação de recursos adicionais e 7 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 BRASILEIROS

Contrato de Gestão nº: 010-2016

RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

I - REPASSES PÚBLICOS

RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2020
1	Repasso para o Contrato de Gestão	
1.1	Repasso Contrato de Gestão	5.786.575,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	930.759,00
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
1.2.4	Reversão de Recursos Reservados (Fundo de Reserva)	391.000,00
1.2.5	Reversão de Recursos Reservados (Fundo de Contingência)	31.259,00
1.3	Repasses Líquidos Disponíveis	6.717.334,00
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	
4.1	Receita de Repasse Apropriada	6.717.334,00
4.2	Receita de Captação Apropriada	624.704,88
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	489.500,41
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	100.000,00
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	35.204,47
4.2.4	Trabalho Voluntário do Conselho	-
4.3	Total das Receitas Financeiras	57.102,94
5	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	7.399.141,82
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		
7	Recursos Humanos	- 4.814.571,45
7.1	Salários, encargos e benefícios	
7.1.1	Diretoria	- 1.224.792,49
7.1.1.1	Área Meio	- 340.213,10
7.1.1.2	Área Fim	- 884.579,39
7.1.2	Demais Funcionários	- 3.497.073,09
7.1.2.1	Área Meio	- 661.934,16
7.1.2.2	Área Fim	- 2.835.138,93
7.1.3	Estagiários	- 39.600,00
7.1.3.1	Área Meio	-
7.1.3.2	Área Fim	- 39.600,00
7.1.4	Aprendizes	- 53.105,88
7.1.4.1	Área Meio	-
7.1.4.2	Área Fim	- 53.105,88
8	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas)	- 1.050.832,09
8.1	Limpeza	- 203.419,44
8.2	Vigilância / portaria / segurança	- 505.531,82
8.2.1	Vigilância	- 352.192,22
8.2.2	Portaria	- 153.339,60
8.3	Jurídica	- 82.560,00
8.4	Informática	- 42.716,82
8.5	Administrativa / RH	- 4.977,50
8.6	Contábil	- 132.826,51
8.7	Auditoria	- 75.800,00
8.8	Organização Arquivística	- 3.000,00
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		
9	Custos Administrativos e Institucionais	- 648.834,89
9.1	Locação de imóveis	-
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	- 249.002,91
9.2.1	Água	- 98.097,60
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	- 3.442,00
9.4	Viagens e Estádias	-
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 61.970,65
9.6	Despesas tributárias e financeiras	- 42.000,00
9.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	- 145.519,21
9.8	Treinamento de Funcionários	-
9.9	Despesas com Informática	- 10.216,10
9.10	Despesas com Eventos Privados	- 134.436,02
9.11	Trabalho Voluntário do Conselho	-
9.12	Despesas com Palestras e Cursos	-
9.13	Loja MCB store Online	- 1.000,00
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	-	286.375,77
11.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-	232.697,05
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 Segurança)	-	15.200,00
11.6	Certificado de Acessibilidade	-	5.200,00
11.7	Parcerias-Manutenção	-	-
12	Programas de Trabalho da Área Fim	-	594.009,61
12.1	Programa de Acervo	-	200.563,91
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	-	6.848,00
12.1.6	Parcerias-Cedoc	-	-
12.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-	260.977,57
12.2.1	Exposições Temporárias	-	5.000,00
12.2.2	Exposição Proac Ver Dentro	-	100.000,00
12.2.3	Programação Cultural + (Prêmio Design)	-	155.977,57
12.2.4	Trabalho Voluntário	-	-
12.2.5	Parcerias-Exposições e Programação Cultural	-	-
12.3	Programa Educativo	-	13.000,00
12.3.1	Serviço educativo e projetos especiais	-	13.000,00
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-SP	-	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 Server	-	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	-	7.399.141,82
14	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado		
14.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado		
15	DESPESAS TOTAIS	-	7.399.141,82
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

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

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

21	OUTRAS RESERVAS: SALDOS	
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.
- 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



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

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 microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar "Relatório de Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net" (*MODELO SEC*).
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores



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

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.
- 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



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

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 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.



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

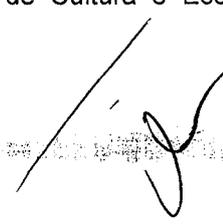
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. 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

- 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.

 5 



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

- 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, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; 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.



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

- 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.

[Handwritten signature]



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/regulização 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 interferiram 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/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	Plano de comunicação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional implantado	4º tri	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Promoção do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual	Trimestralmente	Relatório trimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Destaques do museu na mídia	Trimestralmente	Relatório trimestral de destaques do museu na mídia no período
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Realização de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias	2º e 4º tri	Relatório semestral de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias
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\$ 32.605.671,19 (Trinta e dois milhões, seiscentos e cinco mil, seiscentos e setenta e um 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	5.786.575,00	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	275.551,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2020	5	275.551,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 - 75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	4	275.551,00
		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:							5.786.575,00

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



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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante	SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Contratada	A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros
Nº do Ajuste na Origem	10/2016
Objeto	Fomento, operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes ao Museu da Casa Brasileira
Advogado(s) (*)	

(*)Facultativo. Indicar quando já constituído.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: São Paulo, 10 de Setembro de 2020

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

Nome e cargo: Sérgio Sá Leitão – Secretário da Secretaria de Cultura e Economia Criativa

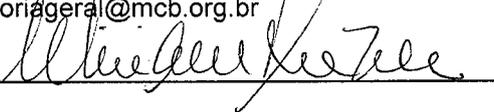
Email: sergio.saleitao@sp.gov.br

Assinatura: 

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Nome e cargo: Miriam Lerner - Diretora Geral - A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros

Email: diretoria@geral@mcb.org.br

Assinatura: 

Nome e cargo: Marco Antônio Leonardo Alves - Diretor Administrativo Financeiro - A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros

Email: diretoriafinanceira@mcb.org.br

Assinatura: 