



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

6º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO nº 02/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A SAMAS - ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SERGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 04.346.735-6/RJ e inscrito no CPF sob o nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 67.848.994/0001-71, tendo endereço à Avenida Tiradentes, nº 676 – Luz – CEP: 01102-000 – São Paulo / SP, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 16.553, neste ato representado por José Carlos Reis Marçal de Barros, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 2.439.853-6 e do CPF/MF nº 006.582.198-4, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 1974574/2018, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO** referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu de Arte Sacra de São Paulo, instalado à Avenida Tiradentes, nº 676 – Luz – CEP: 01102-000 – 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 Sétima e Oitava do Contrato de Gestão e alteração dos Anexos I – Plano Estratégico de Atuação, II - Plano de Trabalho: Ações e Mensurações, III – Plano Orçamentário e V - Cronograma de Desembolso – para pactuação de ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários para o exercício de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam alterados os parágrafos primeiro e quarto da **CLÁUSULA SÉTIMA** do Contrato de Gestão nº **002/2018**, 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, II, III e V a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 35.720.643,93** (trinta cinco milhões, setecentos e vinte mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos),

1

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.

Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDC1202226918A



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

(...)

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a **3,85%** do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2023, de **R\$ 154.000,00** (cento e cinquenta e quatro mil reais), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula.

(...)

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a **cláusula oitava** do Contrato de Gestão nº **02/2018**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o **exercício de 2023**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 4.000.000,00** (quatro milhões de reais), mediante a liberação de 06 (seis) parcelas de acordo com o Anexo V – Cronograma de Desembolso. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

(...)

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de **R\$ 4.000.000,00** (quatro milhões de reais), que onerará a rubrica 13.391.121.457.320.000 no item 33.50.85-01, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 3.600.000,00** (três milhões e seiscentos mil reais), serão repassados através 06 (seis) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais), serão repassados através de 06 (seis) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação quadrimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho.

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

4 - Na hipótese da Lei Orçamentária Anual - LOA não ser aprovada na forma proposta, o plano de trabalho será readequado, mediante novo Termo Aditivo.

2

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.

Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



CLÁUSULA QUARTA

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

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

São Paulo, dezembro de 2022.

CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

JOSÉ CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS
DIRETOR EXECUTIVO
ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

Testemunhas:

Nome: Paula Paiva Ferreira
Coordenadora UPPM
CPF: 409.936.338.46

Nome: Luiz Henrique Marcon Neves
Diretor de Planejamento e Gestão
CPF: 060.424.028-70

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

3

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

6º TERMO DE ADITAMENTO

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018
PERÍODO: 01/01/2019 – 30/06/2023

ANO: 2023

UG: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO
REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO





SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO GERAL	4
3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	4
4. OPERACIONALIZAÇÃO	4
4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA	5
5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO	6
5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA	6
5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS	11
5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	14
5.4 PROGRAMA EDUCATIVO	17
5.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	19
5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	20
5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES	21





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

1. APRESENTAÇÃO

A Associação Museu de Arte Sacra – Organização Social de Cultura vem acumulando experiência no aprendizado conjunto com a UPPM – SEC/SP, e ano a ano tem se aprimorado na prática de políticas públicas no âmbito de museus.

Desde sua fundação, a SAMAS vem aperfeiçoando sua especialidade em arte sacra, tendo estabelecido diversas parcerias que ampliam a qualificação de sua capacidade técnica (conservação e restauro) e de difusão (exposições e ações educativas e de formação) dos acervos que preserva - acervos artísticos, museológicos, arquivísticos, bibliográficos, históricos e arquitetônicos.

A instituição tem mantido, também, relações institucionais fundamentais para o desempenho das atribuições do Museu de Arte Sacra, com a Cúria Metropolitana de São Paulo (proprietária de grande parte do acervo mantido pelo Museu de Arte Sacra), com o Metrô – Cia do Metropolitano de São Paulo (parceira na difusão de seu acervo, através de ações no espaço cultural Estação Tiradentes, que ampliou o acesso de diversos públicos). Para 2023, ano de encerramento do Contrato de Gestão, a SAMAS pretende incentivar ainda mais a qualidade técnica, pedagógica e comunicacional das ações de difusão do acervo do Museu de Arte Sacra de São Paulo, com as exposições, ações educativas e ações de formação, ampliando o alcance e acesso de públicos diversos, consolidando a sua importância institucional e de seu acervo para a história da arte sacra nacional.

Em suas políticas de atuação, intensificará a articulação de acervos de arte sacra de diversas religiões e crenças, além da católica, realizando ampla e variada programação cultural para fruição da arte sacra em suas instalações e em ações que promovam impacto social positivo em seu entorno.

A OS pretende ainda desenvolver ações que possibilitem a continuidade do projeto da rede temática de arte sacra estadual com o apoio do CONEXÕES MUSEUS SP, alimentando com mais informações o Centro de Pesquisa e Referência em Arte Sacra, e contribuindo com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

Ações como desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional, no fortalecimento e a ampliação de fontes de captação de recursos, Planejamento Estratégico e Plano Museológico estão sendo constantemente atualizados já que são considerados necessários e prioritários, pois estruturam a sustentabilidade institucional, sendo possível, então, cumprir os objetivos e estratégias apresentadas para a proposta técnica do “Programa de Gestão Museológica”, alcançando os objetivos da Política Cultural da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, de acordo com as diretrizes de atuação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM – SEC/SP).

Com o impacto financeiro negativo, que acarretou a diminuição das receitas operacionais e captação em projetos culturais, a Diretoria, junto com os coordenadores dos departamentos, desenvolveu plano de ações em seu orçamento seguindo os princípios de eficácia e economicidade, com a adequação e manutenção do vínculo desta Instituição com seu público, mesclando as atividades presenciais às modalidades virtuais, mantendo a valorização e preservação do seu acervo, sem onerar o orçamento da instituição.

Enfim, a SAMAS está empenhada na continuidade de suas ações, em conjunto com o Governo, na operacionalização do Museu de Arte Sacra de São Paulo, e no fomento das atividades culturais, na preservação do patrimônio cultural, desempenhando seu papel fundamental na vida das pessoas, do viver em sociedade.





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

2. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu de Arte Sacra de São Paulo, 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.

3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Repasses de recursos provenientes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e os rendimentos de suas aplicações;
- Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela Organização Social; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.
- Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos do Contrato de Gestão.

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

4. OPERACIONALIZAÇÃO

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





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

Em 2023, o Museu de Arte Sacra de São Paulo, que tem Contrato firmado até junho, continuará aberto ao público desde janeiro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
De terça-feira a domingo	Das 9h00 às 17h00	Segundas-feiras	Sábados	Não há dias com horário de funcionamento estendido	-01/01 – Confraternização Universal
Valor do ingresso:	R\$ 6,00				

4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA

Gratuidade

- Crianças até 7 anos.
- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.
- Professoras(es), coordenadoras(es) e diretoras(es), supervisoras(es) e quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida ao cônjuge ou companheira(o), filhas(os) e menores tuteladas(os) ou sob guarda que acompanharem a visita.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheira(o), filhas(os) e menores tuteladas(os) ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Profissionais dos museus da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciadas(os).





- Profissionais filiadas(os) ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.

Meia entrada

- Estudantes em visitas autônomas.
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos, mediante apresentação do ID Jovem.
- Pessoas com idade a partir de 60 anos.
- Aposentadas(os).
- Pessoas com deficiência. Meia-entrada estendida a 1 acompanhante.

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

5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

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

1) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC e alinhado à Política de Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.
- **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e





contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.

- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.
- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.
- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu.
- **Eixo 7 – Sustentabilidade:** implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) elaborado pelo Ibermuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.
- **Eixo 8 - Gestão tecnológica:** implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.





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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

Sendo considerado importante investimento, a construção de metodologia de planejamento, controle e gestão, a instituição revisa e atualiza a cada ano seu planejamento estratégico.

Neste âmbito, o Plano Museológico segue sendo atualizado, aderente às diretrizes da UPPM/SEC e à regulamentação prevista em Lei na constituição do Estatuto de Museus, contemplando prática de ações colaborativas de todas as áreas da instituição e considerando os resultados obtidos ao longo dos últimos anos de experiência da SAMAS com contratos de Gestão para o Museu de Arte Sacra de São Paulo.

Junto ao plano museológico, ocorre, também, a revisão da Política de Acervo, importante instrumento institucional de práticas inerentes a todas as áreas de atuação, ficando claro o impacto transversal das premissas aqui estabelecidas.

O objetivo é que as implementações adotadas por essas premissas aconteçam de forma gradual, aderindo às ações estruturantes e evoluindo aos poucos para todas as ações de extroversão do acervo e relacionamentos institucionais, sempre tendo em vista os requisitos de governança, transparência e economicidade.

Dentre essas ações estruturantes a serem revisadas periodicamente para atualizações, estão contempladas todas as regulamentações institucionais desenvolvidas, aprovadas pelo Conselho de Administração e pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, tais como: Regimento Interno, Manual de Recursos Humanos e Regulamento de Compras e Contratações, interagindo com os demais eixos da gestão museológica.

Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira

A Associação Museu de Arte Sacra organiza sua gestão administrativa e financeira atenta aos princípios da administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, atuando consonante aos instrumentos de regulamentação estabelecidos através do Plano Museológico e às diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, com a atualização constante da Matriz Parametrizada de Ações Culturais (MaPA).

Em Planejamento e Gestão, é fundamental manter a organização arquivística de seu histórico, possibilitando que, com o uso de ferramentas tecnológicas, seja possível consultar séries históricas de resultados anteriormente obtidos (em outros contratos de gestão) e aprimorá-los, corrigi-los ou renová-los.

A tecnologia tem se mostrado importante parceira nos processos de governança institucional, possibilitando que, em conjunto com empresas especializadas terceirizadas, o fluxo de informações e geração de relatórios gerenciais se tornem mais seguros e eficientes, fornecendo à instituição uma fonte de dados e parâmetros seguros e confiáveis para tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais em tempo menor. Como exemplo, pode-se citar fornecedores de serviços contábeis, de recursos humanos e departamento pessoal, jurídico, auditoria, entre outros.





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

Outro investimento que se faz importante e necessário são as ações de treinamento (formação, reciclagem, inovação e atualização) de áreas específicas, em especial as áreas técnicas de salvaguarda e conservação, incentivando os colaboradores a participarem de cursos, palestras, workshops, seminários, entre outros. Ainda dentro deste contexto, a Comunicação – tanto interna (atendimento do cliente interno) quanto externa (número de Organização Social de Cultura pretende estabelecer plano de valorização humana (para colaboradores, terceiros e voluntários).

Pretende-se ainda investir esforços na melhoria de documentação e arquivos institucionais, seguindo os parâmetros estabelecidos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa e pelo Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo.

Eixo 3 – Financiamento e Fomento

Foi elaborado Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) que contempla, organiza e potencializa as ações de comunicação, relações institucionais e captação de recursos.

É objeto do Plano organizar ações, prioritariamente com o propósito de ampliar as fontes de captação de recursos, por meio de recursos operacionais como a loja do museu e ampliação de espaços de interação social e cultural para oferta de serviços ao público – shows, cursos, ofertas de exposições itinerantes (pagas) e apoio a projetos através de editais públicos e privados, leis de incentivo fiscal e até mesmo doação direta.

A intenção é que este Plano atue em duas frentes de captação: por meio de Pessoas Físicas e Jurídicas. Neste contexto, podemos ressaltar a valorização do Programa de Sócios, e a experimentação de viabilização de ações por meio de financiamentos coletivos e doações relacionadas a efemérides.

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

Uma vez que a instituição já tem estabelecidas ferramentas de aferição de público: pesquisa de perfil e satisfação de público automatizada e pesquisas para ações educativas, planeja-se que, a partir da massa de dados gerada nos últimos períodos, seja possível estruturar ações de cunho estratégico com base em seus resultados. Isto significa que faz parte da rotina a análise sistemática das informações de público, obtidas pela instituição e que, a partir daí, sejam estabelecidas ações, não só estratégicas, mas também táticas e operacionais.

Através deste monitoramento, se espera que ações de engajamento de público, parceria entre as áreas de comunicação, educação e atendimento de público, permitam a atuação preventiva e corretiva do relacionamento com o público visitante do museu (física e virtualmente) e, além, seja possível atuar de forma antecipada a possíveis expectativas do público, promovendo encantamento e fidelização.

Uma atuação mais contundente na obtenção de parcerias institucionais também fomentará o estímulo à formação de novos públicos, parcerias com outros museus (como a área de ações educativas já atua) e outras instituições correlatas são de fundamental importância para que novos públicos latentes sejam despertados e conquistados.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

São 4 frentes de monitoramento (registro e análise de dados) a serem adotadas:





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

1. No que diz respeito ao monitoramento de resultados obtidos pela instituição (como a pesquisa automatizada de perfil e satisfação de público, ou de número de visitantes e/ou participantes de ações educativas);
2. Referente ao seu acervo, no que diz respeito às rotinas (já estabelecidas) de salvaguarda, documentação e infraestrutura predial;
3. Comunicação – tanto interna (atendimento do cliente interno) quanto externa (número de inserções em mídias/veículos de comunicação, ações no entorno e/ou extramuros e seus impactos sociais, etc);
4. Critérios firmados no Contrato de Gestão, no que se refere a metas, objetivos e obrigações de rotina e compromisso de informação.

Eixo 6 – Acessibilidade

Considerando que o patrimônio arquitetônico é tombado nas três instâncias, a acessibilidade é preocupação constante. Mas, nem só a acessibilidade física está sendo focada nos trabalhos da instituição para 2022. Facilidades para as diversas deficiências estão sendo pensadas e planejadas, por meio de ferramentas que permitam a acessibilidade de pessoas com deficiência visual, auditiva e motora aos conteúdos disponibilizados pelo museu. Assim também se planeja acessibilidade para pessoas em situação de vulnerabilidade social, e a novos públicos que não frequentam as instituições museológicas.

Eixo 7 – Sustentabilidade

O Museu, em continuidade a algumas práticas sustentáveis, mantém cisternas para captação de água da chuva, o que, por meio do reuso da água captada, além do cuidado com o meio ambiente, ainda pratica economia nas contas de água do museu, que possui grande área ajardinada. O jardim tem as árvores protegidas e catalogadas. A manutenção e limpeza das cisternas são periódicas e estão previstas dentro do plano de manutenção do museu.

De maneira contínua, o museu, dentro do planejamento de uma gestão sustentável, promove atividades extramuros (eixo sociocultural), além de vários projetos para captação de recursos (eixo econômico).

A sustentabilidade será transversal entre todas as áreas da instituição, e, ao longo de 2023, pretende-se aprofundar estudos a respeito de uma Gestão cada vez mais sustentável, utilizando para o planejamento o quadro conceitual do IBERMUSEUS, que define as 4 dimensões da sustentabilidade em museus:

1. Dimensão ambiental: é a incorporação da sustentabilidade em todas as atividades, hábitos, processos e espaços museais, contribuindo para a proteção e conservação dos ecossistemas, dos recursos hídricos e da biodiversidade;
2. Dimensão cultural: diz respeito à diversidade de valores e às particularidades das comunidades e dos povos, e o acompanhamento de seus processos de mudança;
3. Dimensão econômica: procura o desenvolvimento de meios e processos de funcionamento e modelos de gestão sustentáveis; busca de recursos financeiros (fluxos de investimentos públicos ou privados) necessários ao cumprimento de





sua missão; contribuição para o desenvolvimento da economia local e equilíbrio econômico-financeiro;

4. Dimensão social: visa a contribuição na melhoria da qualidade de vida da população, promovendo o acesso à cultura, a preservação da memória e a coesão social; procura a equidade e a diminuição das diferenças sociais de maneira universal, democrática e participativa.

Eixo 8 – Gestão Tecnológica

Adequação às novas tecnologias, como o QR Code, aumentando a quantidade de obras que já estão linkadas a ele, expandindo o número de informações e dados que é fornecido para o público presencial.

Parcerias com a intenção de fomentar a relação universidade-empresa para desenvolvimento tecnológico.

Diante de tantas mudanças, inclusive tecnológicas, provocadas pela crise sanitária, novos estudos deverão ser feitos para não nos basearmos apenas em uma necessidade momentânea, sem planejamento, o que pode ocasionar custos extras, aquisição de soluções incorretas e prejuízos. A partir dessa inferência, o museu acaba de instalar, em suas dependências, câmeras IP, ligadas à rede, além da troca de cabos de rede para fibra ótica, melhorando a qualidade das imagens. Assim, também na área da Reserva Técnica, onde equipamentos modernos de medição de temperatura e umidades serão instalados.

Com relação às atividades do Museu, as ações de formação, diante do cenário que, muitas vezes impossibilita o presencial, estão todas sendo propostas em ambiente virtual. Assim, também, as exposições preparadas fisicamente para as salas expositivas, têm à disposição do público que visita o site do Museu, a exposição virtual.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
*Diretor	1	Graduação em Direito	Estatutário com FGTS
**Coordenador administrativo financeiro	1	Graduação em Administração / Ciências Contábeis	CLT
Analista Administrativo	2	Graduação em Administração / Pedagogia	CLT

***Diretor - atua em todos os Programas**

****Coordenador administrativo financeiro – atua também no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**

IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar),





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

especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico;
- Promover ações de conservação dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos da instituição, de natureza material e digital;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, na gestão de riscos dos acervos da instituição;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas nacionais e internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos materiais ou imateriais sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos acervos;
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular ações, para constituir e/ou fortalecer o Centro de Pesquisa e Referência do museu, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento ao público sobre as temáticas do acervo.
- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.

A partir da revisão do Plano de Museológico, a SAMAS vem trabalhando no aprimoramento dos processos de gestão documental a fim de potencializar a organização e a difusão das informações relacionadas às coleções e atividades técnicas da instituição.

Entre as ações propostas, a SAMAS, de acordo com o estabelecido nos planos de trabalho 2019/2020, formalizou-se o Centro de Pesquisa e Referência, como atividade permanente de preservação, valorização e extroversão de seu acervo, estabelecendo um espaço de articulação entre as atividades museológicas e educativas promovidas pelas



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

equipes internas e a produção e difusão de conhecimento relacionados às temáticas do Museu.

Núcleo Rede de Museus de Arte Sacra (NRMAS): retomada das ações da rede temática criada em 2012, a partir da seleção e disponibilização futura em área própria dentro do site do museu, de textos de interesse.

Realização do Terceiro Encontro de Museus de Arte Sacra a ocorrer em maio de 2023, durante a programação da Semana Nacional de Museus.

A realização das ações acima descritas independe, em um primeiro momento, do espaço físico e não obsta a sua execução.

O Centro de Pesquisa e Referência também pretende retomar o projeto da Rede de Museus de Arte Sacra, rede temática criada em 2012, em particular a conclusão do levantamento e diagnóstico dos acervos de arte sacra existente no Estado de São Paulo. Seu objetivo primordial é contribuir para com a preservação e difusão da arte sacra paulista.

O CPR segue atendendo aos possíveis pesquisadores de forma remota, atendendo presencialmente mediante agendamento.

Conforme proposto anteriormente, a equipe técnica da SAMAS, em 2023, pretende dar continuidade ao "estudo de viabilidade de desenvolvimento e uso de um novo banco de dados de acervo". Mas, para que não reste dúvidas quanto à pretensão da SAMAS, há que se reiterar alguns pontos já explicitados no Plano de Trabalho anterior, ou seja:

Esta iniciativa, conforme exposto no plano de trabalho visa única e tão somente dar suporte às atividades internas do trabalho técnico junto às coleções uma vez que o sistema atual (BDA/SEC-SP) tem apresentado frequentemente problemas de instabilidade e incompatibilidade, o que dificulta e atrasa o andamento dos trabalhos.

Será utilizado apenas como backup do banco utilizado (BDA/SEC).

Por razões óbvias (LGPD, segurança, insumos tecnológicos, etc.), a SAMAS não tem nenhuma intenção de selecionar qualquer sistema dependente de hospedagem externa e muito menos publicizar os dados referentes ao acervo, como algumas plataformas já existentes e em uso no meio museológico.

Evidentemente, tão logo a equipe da SAMAS tenha todos os dados e/ou consolide melhor as necessidades internas, apresentará a proposta para discussão da questão junto à UPPM para a tomada de decisão em conjunto

Isto posto cabe esclarecer, por fim, que este estudo ainda se encontra em fase embrionária; estamos na fase de coleta de informações sobre eventuais bancos existentes no mercado, bem como sua compatibilidade com o BDA/SEC. Há, ainda, que se definir claramente quais requisitos este banco deve conter para atender a demanda interna de serviço.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT,
--------------	-------------------------------	---------------------------	------------------------------------





			<i>estagiário etc)</i>
Coordenador	1	Graduação em Museologia	
Técnico de museu	1	Curso Técnico em Museu	CLT
Técnico de pesquisa	2	Graduação em Museologia	CLT
Conservador-Restaurador	1	Graduação em Artes	CLT
Auxiliar Técnico de Museu	2	Ensino Médio	CLT
Analista Administrativo	1	Graduação em Ciências Humanas	CLT

A equipe também atua no Programa de Exposições e Programação Cultural e no Programa Conexões Museus SP

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

5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação qualificada.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artísticos-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado às suas atividades.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.





A política de exposições do Museu visa oferecer uma programação variada, alinhada com a missão e o acervo da instituição. A ocupação dos espaços expositivos dar-se-ão de forma a otimizar a possibilidade de exibição do acervo ao público. Pretende-se, assim, atender as possibilidades de extroversão do patrimônio, envolvendo ações culturais e educativas junto ao público em geral, turistas, estudiosos e escolares.

Em 2023, o MAS, integrando a programação da 21ª Semana Nacional de Museus, realizará o 3º Encontro de Museus de Arte Sacra, com tema aderente ao proposto pelo Conselho Internacional de Museus - ICOM, para o ano vigente (até o tempo de preparação deste Anexo, não havia divulgação sobre o tema)

As ações de formação, dentro da proposta de cada programa, seguem, tanto presencial quanto virtualmente, abrangendo um maior número de público.

No ano de 2023, o MAS propõe-se a realizar 04 (quatro) exposições temporárias nos espaços expositivos do museu (sede e Sala Mas Metrô). As exposições realizadas nos espaços expositivos têm sua replicação em ambiente virtual e podem ser vistas no site da instituição. Também haverá exposição itinerante, meta condicionada, dependente de Leis de Incentivo.

O nº total de exposições na meta pactuada do MAS será de 04 exposições, sendo 2 acervo próprio e 2 acervo de terceiros.

Sobre o trabalho efetivo do museu, estão previstas 5 (cinco) exposições temporárias: três abrindo no dia 21 de janeiro de 2023, por conta do aniversário da cidade de São Paulo

- da SOCIARTE com o título provisório: "Pintores do Interior Paulista" e do artista plástico Cassiano Araújo, nos espaços do museu
- na Sala Metrô Tiradentes, da artista plástica Almira Reuter, com o título provisório "Amar-te Entranhas".
- as restantes acontecerão ao longo do primeiro semestre de 2023.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Coordenador	1	Graduação em Museologia	
Técnico de museu	1	Curso Técnico em Museu	CLT
Técnico de pesquisa	2	Graduação em Museologia	CLT
Conservador-Restaurador	1	Graduação em Artes	CLT
Auxiliar Técnico de Museu	2	Ensino Médio	CLT
Analista Administrativo	1	Graduação em Ciências Humanas	CLT
Especialista em Comunicação	1	Graduação em Comunicação Social /	CLT

15

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.

Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



		Publicidade	
Assistente de Comunicação	1	Graduação em Publicidade/Design Gráfico	CLT
Assistente de Informática	1	Graduação em Desenvolvimento de Sistemas	CLT

A equipe também atua no Programa CONEXÕES MUSEUS SP

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

5.4 PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.

A Ação Educativa propõe a sensibilização do olhar de diferentes públicos para a interação com o acervo e o complexo do Mosteiro da Luz, em que está instalado o Museu de Arte Sacra, por meio do desenvolvimento de estratégias de ação que estimulam a percepção do mundo de maneira ativa, lúdica, crítica e reflexiva. Neste sentido, o Plano Educativo organiza-se a partir de cinco diretrizes: Estratégias de Mediação, Produção de Materiais Educativos, Pesquisas de Público, Recursos Tecnológicos e Formação Continuada da Equipe.





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

As **Estratégias de Mediação** são organizadas a partir de programas, projetos e atividades que exploram a pluralidade do acervo, partindo sempre do conceito da alteridade do visitante a fim de estabelecer um diálogo possível com o Museu e suas coleções. Atualmente são desenvolvidos seis programas, a saber: Laboratório de Experiências Educativas (público escolar); Orientação ao Professor (professores e educadores); Orientação ao Profissional de Turismo (guias, turismólogos e estudantes de áreas afins ao Turismo); Interessante e Interativo (públicos espontâneo e virtual); Acessibilidade (crianças da primeira infância, idosos e pessoas com deficiência) e Inclusão Sociocultural (pessoas em situação de vulnerabilidade social). As ações são realizadas tanto no espaço do Museu e da Chácara Conventual em que está instalado, quanto em instituições parceiras (escolas do entorno, centros de acolhida, albergues e grupos de assistência à PcD) - ações extramuros. O público virtual é alcançado por meio da rede social Instagram e no espaço virtual MAS EM CASA.

A **Produção de Materiais Educativos** compreende os processos de pesquisa, elaboração e avaliação de uma série de materiais educativos, desenvolvidos em apoio à mediação do acervo, destinados aos professores e ao público em geral (fichas temáticas para professores, kits pedagógicos para empréstimo, folders, imagens, objetos e maquetes táteis, mapas para desenho autônomo, jogos educativos físicos e online etc.).

As **Pesquisas de Público** objetivam conhecer o público visitante do complexo do Mosteiro da Luz, diagnosticando seu perfil, suas expectativas e suas necessidades. Acredita-se que só a partir do conhecimento desse público seja possível traçar estratégias de ações educativas efetivas. Esses estudos são realizados de maneira sistemática com professores e estudantes participantes de visitas mediadas, conforme diretrizes do "Modelo SEC", docentes e profissionais de Turismo, participantes de encontros e cursos desenvolvidos pela Ação educativa e visitantes espontâneos com o propósito de averiguar a fruição e compreensão de exposições temporárias e a experiência de participação de atividades educativas.

Os **Recursos Tecnológicos** são compreendidos enquanto ferramentas suplementares para extroversão de conteúdos desenvolvidos pelo Programa Educativo em parceria com o Programa de Acervo bem como para a promoção de indagações a partir do acervo do Museu de Arte Sacra e do compartilhamento de atividades educativas promovidas presencialmente ou não junto ao público virtual. Atualmente, por meio da rede social Instagram, são organizadas sistematicamente publicações que propõe o diálogo entre o público virtual e o acervo do Museu de forma dinâmica, horizontal e lúdica. O alcance desta rede nos permite o acesso ao não-público do Museu, isto é, visitantes virtuais que não conhecem o Museu de Arte Sacra de São Paulo pessoalmente, seja em função do desconhecimento da instituição ou da impossibilidade de visitá-lo dadas barreiras geográficas e/ou linguísticas, superadas por meio de publicações realizadas em português, inglês e espanhol, para além da descrição das imagens partindo-se do princípio do desenho universal.

A **Formação Continuada da Equipe** compreende uma série de ações por meio das quais são discutidas as metodologias de educação a partir de objetos e temáticas afins ao acervo salvaguardado. A saber: realização de reuniões, organização de grupos de estudo e de trabalho, visitas técnicas em instituições culturais e cursos com professores especialistas no acervo. Também nessa linha de ação são realizadas atividades com as diferentes equipes que trabalham no Museu, a fim de assegurar uma política de conscientização da importância do trabalho em conjunto na prática da salvaguarda e extroversão pública do patrimônio cultural.





III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Coordenador Técnico	1	Graduação em Ciências Humanas	CLT
Auxiliar Técnico Educativo	1	Graduação em Ciências Humanas	CLT
Educador	5	Graduação em Ciências Humanas	CLT
Orientador de Público	2	Ensino Médio	CLT
Estagiário	1	graduando em Ciências Humanas	CLT
Recepcionista	4	Ensino Médio	CLT
Jovens Aprendizes	2	Técnico ou graduando em Ciências Humanas	CLT

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

5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar e ofertar ações que promovam a formação, difusão e apoio técnico dos profissionais, das instituições museológicas e dos processos museológicos em todo território do Estado de São Paulo;
- Prever a realização de ações de curto, médio e longo prazo de apoio para as instituições museológicas e profissionais de museus no estado de São Paulo;
- Promover formações e estágios para os museus e profissionais dos sete polos regionais do SISEM-SP;
- Articular as Redes Temáticas de Museus e Acervos, atuando na produção de mapeamentos diagnósticos, na realização de ações de pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas;
- Planejar e publicar manuais técnicos embasados na prática e nas pesquisas desenvolvidas pelo museu a fim de contribuir para o campo museológico paulista;
- Considerar em todas as ações formuladas para este programa que o público-alvo são as instituições museológicas, os processos museológicos e profissionais de museus no Estado de São Paulo.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:





Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.

Uma vez que o CONEXÕES MUSEUS SP tem por objetivo agregar e articular os museus paulistas, promovendo a qualificação e o fortalecimento institucional em favor da preservação, pesquisa e difusão do acervo museológico do Estado, alinhada a estes objetivos, a SAMAS propõe:

promover oficinas, palestras, estágio técnico e visita técnica com o objetivo de ampliar o conhecimento e contribuir para a definição de estratégias de preservação do acervo paulista de arte sacra, ampliando as ações de preservação do patrimônio cultural nos municípios da RMSP, do litoral e do interior do Estado de São Paulo, com a realização de exposições itinerantes, encontros de articulação e, caso haja captação de recursos, a continuidade do projeto Inventário Paulista de Acervos Museológicos de Arte Sacra e a consolidação da estrutura da Rede de Museus de Arte Sacra. Também há, como forma de integração da Rede de Museus de Arte Sacra do Estado de São Paulo, a possibilidade de organizar reuniões para congregar instituições com o tema e, a partir dos encontros, verificar as necessidades e como as instituições, conjuntamente, podem oferecer apoio, como por exemplo, modelos de catalogação, conservação, identificação de peças, etc.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Coordenador	1	Graduação em Museologia	
Técnico de museu	1	Curso Técnico em Museu	CLT
Técnico de pesquisa	2	Graduação em Museologia	CLT
Conservador-Restaurador	1	Graduação em Artes	CLT
Auxiliar Técnico de Museu	2	Ensino Médio	CLT
Analista Administrativo	1	Graduação em Ciências Humanas	CLT
Especialista em Comunicação	1	Graduação em Comunicação Social / Publicidade	CLT
Assistente de Comunicação	1	Graduação em Publicidade/Design Gráfico	CLT
Assistente de Informática	1	Graduação em Desenvolvimento de Sistemas	CLT

A equipe atua também no Programa de Exposições e Programação Cultural

IV) PÚBLICOS-ALVO: "Polos regionais, redes temáticas de museu e acervos, museus, profissionais de museus, processos museológicos no Estado de São Paulo".





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

5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- Elaborar publicações diversas, em consonância com os objetivos e em articulação com as demais áreas técnicas do museu, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, prospectar e estabelecer parcerias e, em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação para o museu.
- Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.
- Contribuir, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, na elaboração do plano de gestão de riscos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.

Para o Desenvolvimento Institucional, foi elaborado o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) contemplando, organizando e potencializando ações de comunicação, relações institucionais e captação de recursos.

O objetivo primeiro do Plano é ampliar as fontes de captação de recursos, por meio de recursos operacionais como a loja do museu e ampliação de espaços de interação social e cultural para oferta de serviços ao público – shows, cursos, ofertas de exposições itinerantes (pagas) e apoio a projetos através de editais públicos e privados, leis de incentivo fiscal e doações diretas atuando junto a Pessoas Físicas e Jurídicas, desenvolvendo projetos e programas de captação financeira e não financeira, contando com o apoio do Conselho de Administração na busca de relacionamentos institucionais e desenvolvimento de novas parcerias.

O Programa de Sócios está em curso, e há o planejamento de implantação de um Programa de Voluntariado, de acordo com a legislação vigente.

Além da captação de recursos, ações de engajamento de público para formação de novos públicos e ampliação de inserção em públicos já contemplados deve ser considerado em conjunto com a área de ações educativas.

20





É de fundamental importância que as ações de Comunicação estejam articuladas aos projetos e programas de Desenvolvimento Institucional, que fornecerá apoio nas ações de divulgação e outras campanhas de captação de recursos.

O Programa de Comunicação atua, em consonância com a SEC, em duas frentes de trabalho, -comunicação interna e comunicação externa- utilizando os canais de comunicação na internet (website e páginas nas redes sociais), as peças eletrônicas e impressas e o relacionamento com os veículos de imprensa para divulgar as atividades e realizações do Museu, como exposições temporárias com acervo do Museu, exposições virtuais, exposições temporárias com acervos de terceiros, pesquisas, atividades educativas, cursos, palestras e outras.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Especialista em Comunicação	1	Graduação em Comunicação Social / Publicidade	CLT
Assistente de Comunicação	1	Graduação em Publicidade/Design Gráfico	CLT
Assistente de Informática	1	Graduação em Desenvolvimento de Sistemas	CLT
Coordenador Adm/Financeiro	1	Graduação em Administração / Ciências Contábeis	CLT

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

5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos.
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo.





- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços.
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos.
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir ações de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, prevendo a redução e a otimização de consumo de água, energia e materiais, a diminuição e gestão correta dos resíduos gerados, bem como o descarte adequado, a preservação do ambiente natural e a melhoria do ambiente construído, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações, e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir a segurança dos usuários, edificação e acervo, zelando pela prevenção de riscos através do treinamento da equipe e na adoção de procedimentos e práticas rigorosos a serem adotados por todos os usuários, bem como com a manutenção de Brigada de Incêndios e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, observando o estabelecido nas normas e instruções técnicas e legislações.
- Prever os recursos financeiros necessários para a realização de serviços contemplados no Programa de Edificações, inclusive em período futuro definido, sempre que possível incluindo uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção não planejada.
- Prover recursos humanos especializados e capazes de atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2018.

Quanto às ações de edificações, além das rotinas de manutenção do patrimônio arquitetônico, segurança, acessibilidade e sustentabilidade para ambos edifícios – Museu e Reserva Técnica e Administração -, permanecemos com a parceria com o EstúdioSarasá de Conservação e Restauro, para acompanhamento destas rotinas de prevenção e uma supervisão para possíveis ações futuras no Edifício do Mosteiro da Luz, onde esta abrigado o Museu de Arte Sacra.

Estas ações estão alinhadas às diretrizes do Programa de Edificações da UPPM/SEC.

O patrimônio arquitetônico é tombado nas três instâncias: CONDEPHAAT, CONPRES P e IPHAN, e os aciona em relação aos projetos de obras, intervenções e restauros.





A instituição faz renovação periódica do seu AVCB, que tem data de validade para 2025, das apólices de seguro, e tem o Auto de Licença de Funcionamento com data válida; também organiza, periodicamente, treinamento de primeiros socorros, treinamento da brigada de incêndio e simulação de abandono, incluindo as irmãs concepcionistas, moradores do Convento que está abrigado no Mosteiro da Luz, com a participação do Corpo de Bombeiros, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, demais organizações sociais, funcionários e colaboradores, incluindo a remoção de acervo.

As ações de sustentabilidade e economicidade continuarão a ser desenvolvidas conforme já amplamente divulgado internamente (com minimização de consumos com água, energia elétrica e materiais de consumo e incentivando a coleta seletiva de resíduos recicláveis), em consonância com o eixo de sustentabilidade, do Programa de Gestão Museológica, assim como serão mantidas todas as ações de rotinas técnicas e obrigações do programa de edificações.

Pretende-se também investir em capacitação de profissionais, com foco em segurança e salvaguarda de infraestrutura.

Estão planejadas: a elaboração e atualização do Plano de Emergência, com base na Instrução Técnica 16/2019, a obtenção do Certificado de Acessibilidade para Locais de Reunião, junto à PMSP/ CONTRU, conforme artigos nº 39, 40, 41, 42 do Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (Lei nº 16.642 de 09/05/2017), senão para aplicação em 2023, pelo menos a construção dos planos.

Como meta condicionada, a proposta de uma "Cobertura de transição entre o edifício do museu e os sanitários", em estudos, trazendo conforto ao visitante, já que o caminho do edifício do museu aos sanitários é descoberto. Para tanto, imaginou-se o seguinte caminho:

1. Pesquisa junto aos órgãos de preservação, com a possibilidade de uma visita para indicação de alternativas para implantação da cobertura, e posterior autorização;
2. Estudo de viabilidade,
3. Orçamento (com projeto e levantamento de modelos, tipos e materiais).

E com as informações colhidas, ver a possibilidade de algum tipo de captação de recurso.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Gestor de segurança	1	Graduação em Gestão de Segurança	CLT
Auxiliar Serviços Gerais - Manutenção	4	Ensino Fundamental II	CLT
Diretor *	1	Graduação Direito ou Administração	Estatutário com FGTS





***Diretor – atua em todos os Programas**

IV) PÚBLICOS-ALVO: visitantes e usuários em geral, além dos funcionários do museu.





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

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

6º TERMO DE ADITAMENTO

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018
PERÍODO: 01/01/2019–30/06/2023

ANO: 2023

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AOMUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO





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

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES.....	5
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA (.....	5
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS (PA)	6
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	7
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	8
2.5 PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	14
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	
INSTITUCIONAL	15
2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES	16
<u>3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2022</u>	<u>19</u>
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO	
CULTURAL.....	20
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO	
CULTURAL.....	21
5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	23





1. APRESENTAÇÃO

No ano de 2023, o atendimento pela instituição permanecerá híbrido, com o museu atendendo presencialmente, e tendo exposições temporárias tanto de acervo próprio quanto de terceiros, e também virtualmente, com atividades de formação online.

Sobre o trabalho efetivo do museu, estão previstas 5 (cinco) exposições temporárias:

três abrindo no dia 21 de janeiro de 2023, por conta do aniversário da cidade de São Paulo

- da SOCIARTE com o título provisório: "Pintores do Interior Paulista" e do artista plástico Cassiano Araújo, nos espaços do museu e, na Sala Metrô Tiradentes, da artista plástica Almira Reuter, com o título provisório "Amar-te Entranhas". As restantes acontecerão ao longo do primeiro semestre de 2023.

As ações de formação, nos diversos programas, seguem as orientações da Unidade Gestora para a sua execução.

O Centro de Pesquisa e Referência, ativado em 2021, virtual, dentro do site do Museu de Arte Sacra de São Paulo, atuará, em 2023, a partir de dois núcleos integrados: Núcleo de Estudos de Arte Sacra (NEAS), focado no desenvolvimento de linhas de pesquisas relativas à arte sacra e história da arte, sob coordenação de professor convidado, e o Núcleo de Documentação e Memória (NDM), que aplicará normas de gestão documental aos acervos existentes, com a perspectiva de atender quaisquer demandas de pesquisa internas ou de interessados externos, além da disponibilização de publicações e acesso a dados da Biblioteca José Mindlin. Também intensificará a realização de pesquisas do acervo, de forma a auxiliar a equipe técnica na criação de uma maior oferta de produtos online, que serão disponibilizados no site do museu.

Para 2023, segue o trabalho de reorganização da reserva técnica, mudada de endereço em meados de 2022.

As demandas reprimidas, advindas dos últimos anos de sucessivas reduções orçamentárias seguem planejadas para execução tão logo se restabeleça a disponibilidade de recursos.

As ações destinadas a revigorar a captação de recursos através de novas fontes continuarão. Ações de aprimoramento de governança também fazem parte dos compromissos institucionais da SAMAS.

As metas do Programa Educativo, que se referem a ações com públicos, seguem híbridas, com atendimentos e agendamentos, presenciais e atividades online.

Todos os esforços serão para que as metas sejam cumpridas com eficiência e economicidade.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral, assim como deixar todas as informações transparentes, por meio de publicações no site do Museu de Arte Sacra de São Paulo e no Portal da Transparência da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.





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

Gabinete do Secretário

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

A política de exposições e programação cultural, sempre acordada entre a Organização Social e a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação da "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu de Arte Sacra de São Paulo", determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

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

A programação será comunicada à Secretaria mensalmente, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Unidade Gestora.





2023

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA (PGM) MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	1.1	Meta-Produto	Número de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
2	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	2.1	Meta-Resultado	3,85% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	-
					META ANUAL	154.000,00
					ICM	100%
3	Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	3.1	Meta-Resultado	1,15% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	-
					META ANUAL	R\$ 46.000,00
					ICM	100%
4	Pesquisa de Público - Índices de satisfação com os dados obtidos a partir do "Formulário Google" (comunicação visual com o QRCode para participação do público)	4.1	Meta-Resultado	Índice de Satisfação > ou = 80%	1º	-
					Quadrim	-
					2º	-
					Quadrim	-
					META ANUAL	> ou = 80%
					ICM	100%
	Pesquisa de Perfil e Satisfação do público espontâneo sobre o conteúdo e a expografia de	5.1	Meta-Produto	Número mínimo de pesquisas aplicadas	1º	-
					Quadrim	-
					2º	94
					Quadrim	94
					META ANUAL	94

5



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

5	mostras temporárias	5.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação > ou = 80%	ICM	100%
					1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	>ou=80%
6	Pesquisa de Perfil e Satisfação do público escolar – Modelo SEC (professor e estudante) e índices de satisfação	6.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação > ou = 80%	ICM	100%
					1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA (PGM)
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS(2023)

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
7	Aplicação de tecnologia QR Code	7.1	Meta-Produto	Inserção de QR Codes, em exposições com dados de obras	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	3
					META ANUAL	3
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS (PA)
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2023)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
8	Estabelecimento de parcerias visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	8.1	Meta-Produto	Número de parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%
9	Produção de artigos sobre as pesquisas do acervo	9.1	Meta-Produto	Número de artigos publicados em periódicos e/ou sites	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					META	1



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

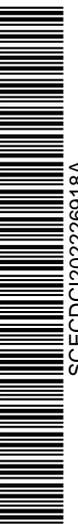
					ANUAL		
					ICM	100%	
10	Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do museu [Virtual]	10.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º	1	
					Quadrimestral		
					2º	-	
					Quadrimestral		
						META ANUAL	1
						ICM	100%
	10.2	Meta-resultado	Número mínimo de Público virtual-participação atendido	1º	15		
				Quadrimestral			
2º				-			
Quadrimestral							
					META ANUAL	15	
					ICM	100%	

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
					1º	2º
11	Estudo para ampliação do acervo dos séculos XIX e XX	11.1	Meta-Produto	Projeto Executado R\$580.000,00	1º	-
					Quadrimestral	
					2º	-
					Quadrimestral	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2023)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
					1º	2º
12	Exposição temporária com acervo próprio	12.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º	1
					Quadrimestral	
					2º	1
					Quadrimestral	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
13	Exposição temporária com acervo de terceiros	13.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º	2
					Quadrimestral	
					2º	-
					Quadrimestral	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
	(PEPC) Eventos	14.1	Meta-Produto	Quantidade de	1º	2



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

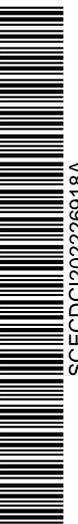
14	temáticos (Aniversário da cidade, Dia Internacional da Mulher, Virada Cultural, Semana Nacional de Museus)			eventos	Quadrim	
					2º Quadrim	2
					META ANUAL	4
					ICM	100%
15	Recebimento de visitantes presenciais no museu	15.1	Meta-Resultado	Número mínimo de Público atendido presencialmente	1º Quadrim	10.000
					2º Quadrim	13.000
					META ANUAL	23.000
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
16	MAS Itinerante PEPC / CONEXÕES MUSEUS SP	16.1	Meta-Produto	MAS Itinerante -	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO- PE MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2023)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
17	(PE) Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presença e Virtual]	17.1	Meta-Produto	Número de visitas presenciais	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	15
					META ANUAL	30
					ICM	100%
		17.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	270
					2º Quadrim	270
					META ANUAL	540
					ICM	100%
		17.3	Meta-Produto	Número de visitas virtuais	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	3





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

					META ANUAL	5
					ICM	100%
17.4	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim	30		
			2º Quadrim	60		
			META ANUAL	90		
			ICM	100%		
18.1	Meta-Produto	Número de encontros presenciais realizados	1º Quadrim	1		
			2º Quadrim	1		
			META ANUAL	2		
			ICM	100%		
18.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	10		
			2º Quadrim	10		
			META ANUAL	20		
			ICM	100%		
18.3	Meta-Produto	Número de encontros presenciais integrados para professores em parceria com instituições culturais	1º Quadrim	1		
			2º Quadrim	-		
			META ANUAL	1		
			ICM	100%		
18.4	Meta-Resultado	Número mínimo de público atendido nos encontros presenciais integrados para professores em parceria com instituições culturais	1º Quadrim	15		
			2º Quadrim	-		
			META ANUAL	15		
			ICM	100%		
18.5	Meta-Produto	Número de cursos presenciais integrados para professores em parceria com instituições culturais	1º Quadrim	-		
			2º Quadrim	1		
			META ANUAL	1		
			ICM	100%		
	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido em	1º Quadrim	-		
			2º Quadrim	10		





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

		18.6		cursos integrados para professores em parceria com instituições culturais	META ANUAL	10
					ICM	100%
19	(PE) Materiais educativos disponibilizados para profissionais da educação e do turismo no site do Museu	19.1	Meta-Produto	Número de materiais disponibilizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
20	(PE) Programa de Orientação ao Profissional de Turismo [Presencial]	20.1	Meta-Produto	Número de encontros presenciais realizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		20.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	15
					ICM	100%
21	(PE) Projeto Educar em Conjunto (ações extramuros) [Presencial]	21.1	Meta-Produto	Número de ações presenciais realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		21.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	50
					2º Quadrim	50
					META ANUAL	100
					ICM	100%
22	(PE) Programa de Acessibilidade e Inclusão Sociocultural [presencial e virtual]	22.1	Meta-Produto	Número de visitas presenciais com pessoas em situação de vulnerabilidade social realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		22.2	Meta-Resultado	Número mínimo de pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas	1º Quadrim	5
					2º Quadrim	5
					META ANUAL	10
					ICM	100%

10





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

				ICM	100%
22.3	Meta-Produto	Número de ações extramuros com pessoas em situação de vulnerabilidade social	1º Quadrim	2	
			2º Quadrim	1	
			META ANUAL	3	
			ICM	100%	
22.4	Meta-Resultado	Número mínimo de público em situação de vulnerabilidade social atendido em ações extramuros	1º Quadrim	8	
			2º Quadrim	4	
			META ANUAL	12	
			ICM	100%	
22.5	Meta-Produto	Número de visitas presenciais com pessoas com deficiência realizadas	1º Quadrim	1	
			2º Quadrim	1	
			META ANUAL	2	
			ICM	100%	
22.6	Meta-Resultado	Número mínimo de pessoas com deficiência atendidas	1º Quadrim	5	
			2º Quadrim	5	
			META ANUAL	10	
22.7	Meta-Produto	Número de ações extramuros realizadas com pessoas com deficiência	1º Quadrim	2	
			2º Quadrim	-	
			META ANUAL	2	
22.8	Meta-Resultado	Número mínimo de pessoas com deficiência atendidas em ações extramuros	1º Quadrim	20	
			2º Quadrim	-	
			META ANUAL	20	
22.9	Meta-Produto	Número de visitas virtuais realizadas – público idoso	1º Quadrim	1	
			2º Quadrim	-	
			META ANUAL	1	
			ICM	100%	
	Meta-Resultado	Número mínimo de público idoso virtual-participação	1º Quadrim	10	
2º Quadrim			-		

11





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

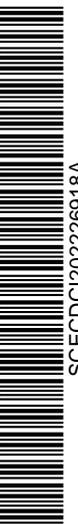
23	(PE) Programa Interessante e Interativo [Presencial]	22.10		atendido	META ANUAL	10	
					ICM	100%	
		22.11	Meta-Produto	Número de visitas presenciais realizadas – público idoso	1º Quadrim	-	
					2º Quadrim	1	
					META ANUAL	1	
					ICM	100%	
		22.12	Meta-Resultado	Número mínimo de público idoso presencial atendido	1º Quadrim	-	
					2º Quadrim	10	
					META ANUAL	10	
					ICM	100%	
		23.1	Meta-Produto	Número de oficinas do Projeto Desenhança realizadas	1º Quadrim	4	
					2º Quadrim	-	
META ANUAL	4						
ICM	100%						
23.2	Meta-Resultado				Número mínimo de público presencial atendido no Projeto Desenhança	1º Quadrim	30
						2º Quadrim	-
						META ANUAL	30
						ICM	100%
23.3	Meta-Produto				Número mínimo de oficinas do Projeto FamiliArte - Famílias realizadas	1º Quadrim	1
						2º Quadrim	1
						META ANUAL	2
						ICM	100%
23.4	Meta-Resultado				Número mínimo de público presencial atendido no Projeto FamiliArte	1º Quadrim	5
						2º Quadrim	5
						META ANUAL	10
						ICM	100%
23.5	Meta-Produto	Número de visitas presenciais realizadas para público geral	1º Quadrim	2			
			2º Quadrim	1			
			META ANUAL	3			



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

		23.6	Meta-Resultado	Número mínimo de público em geral atendido	ICM	100%
					1º Quadrim	10
					2º Quadrim	4
					META ANUAL	14
					ICM	100%
24	(PE) Programa(s) Interessante e Interativo (acesso autônomo pela internet) [virtual]	24.1	Dado Extra	Número de acessos de público virtual-visualização – Site MAS EM CASA	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
		24.2	Dado Extra	Número de acessos de público virtual-visualização - YouTube	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
25	(PE) Palestras online relativas à temática do Museu em parceria com o Programa de Exposições e Programação Cultural (Projeto Rede de Conversa com o educativo) [Virtual]	25.1	Meta-Produto	Número de palestras virtuais realizadas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		25.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-participação atendido	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	15
					ICM	100%
		25.3	Dado-extra	Número de público virtual-visualização	1º Quadrim	-
2º Quadrim	-					

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE						
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)						
No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
26	Projeto E-book Educativo, tema: Museu do Presépio, o Presépio	26.1	Meta-Produto	Projeto R\$ 10.000,00	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	1
					META	1





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

	Napoitano do MAS-SP e sugestões de atividades sobre o tema para fazer em família				ANUAL	
					ICM	100%
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP						
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
27	Vivência Profissional [presencial]	27.1	Meta-Produto	Número de polos beneficiários	1º	-
					Quadrim	
					2º	1
					Quadrim	
		META ANUAL	1			
		ICM	100%			
		27.2	Meta-Resultado	Número de Municípios atendidos	1º	-
					Quadrim	
2º	1					
Quadrim						
META ANUAL	1					
ICM	100%					
28	Palestras OU Oficinas OU Cursos [virtual]	28.1	Meta-Produto	Quantidade de atividades de formação	1º	-
					Quadrim	
					2º	1
					Quadrim	
		META ANUAL	1			
		ICM	100%			
		28.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual -participação	1º	-
					Quadrim	
					2º	30
					Quadrim	
		META ANUAL	30			
		ICM	100%			
28.3	Meta-Resultado	Número de polos regionais beneficiários	1º	-		
			Quadrim			
			2º	7		
			Quadrim			
META ANUAL	7					
ICM	100%					

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)





No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
29	Apoio à Rede Temática de Museus de Arte Sacra	29.1	Meta-Produto	Reuniões para fortalecimento da Rede de Museus de Arte Sacra	1º	-
					Quadrim	
					2º	1
					Quadrim	
	META ANUAL	1				
	ICM	100%				

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI						
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
30	Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público	30.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitantes virtuais únicos no site	1º	20.000
					Quadrim	
					2º	10.000
					Quadrim	
	META ANUAL	30.000				
	ICM	100%				
31	Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público	31.1	Meta-Resultado	Número mínimo de seguidores nas mídias sociais	1º	4.000
					Quadrim	
					2º	2.000
					Quadrim	
	META ANUAL	6.000				
	ICM	100%				
32	Inserções na mídia	32.1	Meta-Produto	Número mínimo de inserções na mídia	1º	90
					Quadrim	
					2º	45
					Quadrim	
	META ANUAL	135				
	ICM	100%				
33	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com Organizações	33.1	Meta-Produto	Número de novas parcerias estabelecidas	1º	-
					Quadrim	
					2º	1
					Quadrim	
	META ANUAL	1				
	ICM	100%				





2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
34	Catálogos das exposições temporárias	34.1	Meta-Produto	Quantidade de catálogos (2.000) R\$62.000,00	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO- AÇÕES PACTUADAS (2023)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
35	Renovação de Seguros	35.1	Dado Extra	Seguro Renovado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					META ANUAL	-
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED
MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

No.	Ações Condicionadas à captação de recursos	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
36	Cobertura de transição entre o edifício do museu e os sanitários	36.1	Meta-Produto	Projeto e Obra	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					META ANUAL	1
					ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023–Museu de Arte Sacra de São Paulo





Para 2023, até 30 de junho, o Plano de Trabalho ref. Ao CG 02/2018 prevê a realização de **59** mensurações de produtos (30) e resultados (29) (e 4 dados extra), pactuadas em **36** ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1.(PGM) Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais	1
2. (PGM) Pesquisa de Perfil e Satisfação do público espontâneo sobre o conteúdo e a expografia de mostras temporárias	94
3. (PA) Estabelecimento de parcerias visando a ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	1
4. (PA) Produção de artigos sobre as pesquisas do acervo	1
5. (PA) Palestras ou Oficinas ou cursos relativos à temática do museu	1
6. (PEPC) Exposição temporária com acervo próprio	2
7. (PEPC) Exposição temporária com acervo e terceiros	2
8. (PE) Visitas educativas para estudantes (presencial)	30
9. (PE) Visitas educativas para estudantes (virtual)	5
10. (PE) Programa(s) Interessante e Interativo (famílias) – ações realizadas com público adulto	1
11. (PE) Número de encontros no Programa de Orientação ao profissional da Educação (presencial)	2
12. (PE) Número de encontros presenciais integrados para professores em parcerias com instituições culturais	1
13. (PE) Número de cursos presenciais integrados para professores em parcerias com instituições culturais	1
14. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – visitas virtuais integradas para professores em parceria com instituições culturais	2
15. (PE) Cursos para professores e profissionais de turismo – visitas presenciais integradas para professores em parceria com instituições culturais	1
16. (PE) Número de materiais educativos para professores e profissionais de turismo no site do Museu	1
17. (PE) Número de encontros presenciais no Programa de Orientação ao Profissional de Turismo	1



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

18. (PE) Projeto Educar em conjunto – ações presenciais	2
19. (PE) Projeto Educar em Conjunto - presencial	1
20. (PE) Número de visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas em situação de vulnerabilidade social	2
21. (PE) Número de visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas em situação de vulnerabilidade social – ações extramuros	3
22. (PE) Número de visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas com deficiência	2
23. (PE) Número de visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas com deficiência – ações extramuros	2
24. (PE) Número de visitas virtuais no Programa de acessibilidade e inclusão social – público idoso	1
25. (PE) Número de visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – público idoso	1
26. (PE) Número de oficinas presenciais – Projeto Desenhança	4
27. (PE) Número de oficinas presenciais – Projeto FamiliArte	2
28. (PE) Número de visitas presenciais – Programa Interessante interativo – público em geral	3
29. (PE) Número de Palestras online relativas à temática do Museu em parceria com o PEPC	2
30. (CONEXÕES MUSEUS SP) Vivência Profissional	1
31. (CONEXÕES MUSEUS SP) Palestras OU Oficinas OU Cursos	1
32. (PCDI) Inserções na mídia	135
33. (PCDI) Desenvolvimentos Institucional a partir de parcerias com Organizações	1

Metas - Resultado	Total Previsto Anual
1. (PGM) Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais	R\$ 154.000,00





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

2. (PGM) Recursos Financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	R\$ 46.000,00
3. (PGM) Pesquisa de Público – Índices de satisfação, com os dados obtidos a partir do “Formulário Google” (comunicação visual com QR Code para participação do público)	> ou + 80%
4. (PGM) pesquisa de Perfil de satisfação do público espontâneo sobre o conteúdo e a expografia de mostras temporárias – Índice de satisfação	> ou + 80%
5. (PA) Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do Museu	15
6. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no Museu	23.000
7. (PE) Número mínimo de estudantes em visitas educativas presenciais	540
8. (PE) Número mínimo de estudantes em visitas educativas virtuais	90
9. (PE) Número mínimo de público nos encontros no Programa de Orientação ao profissional da Educação (presencial)	20
10. (PE) Número mínimo de público nos encontros presenciais integrados para professores em parceria com instituições culturais	15
11. (PE) Número mínimo de público presencial em cursos integrados para professores em parcerias com instituições culturais	10
12. (PE) Número mínimo de público presencial em encontros do Programa de Orientação ao Profissional de Turismo	15
13. (PE) Número de público presencial Projeto Educar em conjunto	100
14. (PE) Número mínimo de público em visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas em situação de vulnerabilidade social	10
15. (PE) Número mínimo de público em visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas em situação de vulnerabilidade social – ações extramuros	12
16. (PE) Número mínimo de público em visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas com deficiência	10
17. (PE) Número mínimo de público em visitas presenciais	20





no Programa de acessibilidade e inclusão social – pessoas com deficiência – ações extramuros	
18. (PE) Número mínimo de público em visitas virtuais no Programa de acessibilidade e inclusão social – público idoso	10
19. (PE) Número mínimo de público em visitas presenciais no Programa de acessibilidade e inclusão social – público idoso	10
20 (PE) Número mínimo de público em oficinas presenciais Projeto Desenhança	30
21. (PE) Número mínimo de público em oficinas presenciais Projeto FamiliArte	10
22. (PE) Número mínimo de público em visitas presenciais – Programa Interessante interativo – público em geral	14
23. (PE) Número de público virtual-participação em Palestras online relativas à temática do Museu em parceria com o PEPC	15
24. (PE) Pesquisa de perfil e satisfação de público escolar	> ou + 80%
25. (CONEXÕES MUSEUS SP) Vivência profissional	1
26. (CONEXÕES MUSEUS SP) número de polos beneficiários	1
27. (CONEXÕES MUSEUS SP) Palestras OU Oficinas OU Cursos – público virtual- participação	30
28. (CONEXÕES MUSEUS SP) número de polos beneficiários	7
29. (PCDI) Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público – visitantes virtuais únicos	30
30. (PCDI) Canais de Comunicação com os diversos segmentos de público – seguidores nas mídias sociais	31.500

Espera-se também, até 30 de junho de 2023, a realização de outras **7**ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2022– MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO





Para o ano de 2023, o Museu oferecerá 4 exposições temporárias a saber: 2 com acervo de terceiros, 2 com acervo próprio. E a proposta de 2 exposições itinerantes, em meta condicionada cuja viabilização dependerá de verba extra

A programação cultural será composta por cursos livres, oficinas e workshops para o público, que possibilitará o debate e a troca de informações a respeito de temas culturais, filosóficos e teológicos.

4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A política de exposições do Museu do Museu de Arte Sacra de São Paulo está calcada na missão, compromissos institucionais e acervo do museu. Visa oferecer uma programação variada ao longo do ano, a partir da ocupação do espaço expositivo de forma a otimizar a possibilidade de exibição do acervo ao público. Entende-se que a partir desta visão, que o museu atende as possibilidades de extroversão do patrimônio sob sua guarda, complementadas com ações culturais e ações educativas junto ao público em geral, frequentadores, turistas, estudiosos e escolares.

Especificamente em razão do exíguo espaço existente na área do Mosteiro da Luz, sede do museu, optou-se pela utilização de todo o espaço disponível no mosteiro para a realização de exposições. E, como forma de complementar a área necessária para o cumprimento deste programa, o museu conta com uma área externa à sua sede, mas contígua a ela, localizada dentro da Estação Tiradentes do Metrô. Esta área, em um total de 128,10 m² é fruto de um convênio celebrado entre a SAMAS e a Secretaria dos Transportes Metropolitanos de São Paulo, celebrado em 2015 onde parte da área da estação foi cedida ao MAS para a realização de atividades expositivas.

A partir destas premissas o programa de exposições do museu está estruturado em eixos, detalhados abaixo:

1. Exposição de longa duração: reformulada no ano de 2020, em razão do jubileu de organização do museu, privilegia a apresentação do acervo da instituição a partir de um eixo histórico-artístico. Ocupa o espaço dos quatro corredores, ao redor do Jardim do Claustro, aliando a utilização de novos recursos expositivos à preservação do patrimônio edificado.
2. Exposições temporárias: a partir das metas estabelecidas nos planos de trabalho firmados junto à unidade gestora e será realizado em três modalidades distintas:
 - o Exposições temporárias realizadas exclusivamente com acervo da instituição: atendendo às recomendações e metas da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico apresentando "recortes" do acervo, verticalizando através de temáticas distintas, pontos da exposição de longa duração. São realizadas preferencialmente nas salas de exposição temporárias localizadas no edifício do Mosteiro da Luz, mas que também ser instaladas na Sala do Metrô Tiradentes;
 - o Exposições realizadas com acervos de terceiros: nesta modalidade são apresentados projetos curatoriais aprovados pelo Conselho de Orientação ou propostos pela direção do museu com acervo e curadorias externas. Nesta modalidade o museu privilegia entre outros, o espaço localizado do Metrô Tiradentes e franqueia este espaço a artistas e/ou artesãos como ferramenta para a disseminação da cultura. Nas propostas apresentadas por terceiros, após a entrega do plano de trabalho anual, considera-se que a instituição não dispõe de recursos para o financiamento destes projetos e, portanto, pode, eventualmente, oferecer seu espaço expositivo e infraestrutura.





As exposições realizadas nos espaços expositivos têm sua replicação em ambiente virtual e podem ser vistas no canal do Youtube da instituição (<https://www.youtube.com/museudeartesaopaulo>).

Para o ano de 2023, o Museu oferecerá 4 exposições temporárias a saber: 2 com acervo de terceiros, 2 com acervo próprio.

Exposições em meta pactuada, 2023:

1. PAX XXI - Cassiano Araujo dos Santos

21/01 – 19/03 | MAS – AE08

Em comemoração aos trinta anos de carreira do artista Cassiano Araujo Dos Santos, a exposição *PAX XXI* traz pinturas inspiradas nas vidas e obras dos santos do Brasil, com a presença de importantes figuras religiosas do Rio Grande do Sul, Estado natal do artista. A exposição busca aproximar as comunidades religiosas através da Fé e cultura personificada pelo registro da arte, presente união para o nosso povo lembrar da importância da vida e memória destes missionários que fizeram e fazem parte da História do Brasil.

2. A PINTURA NO INTERIOR PAULISTA - SOCIARTE

21/01 – 19/03 | MAS – AE12

Com curadoria de Ruth SprungTarasantchi, a exposição "A pintura no Interior Paulista" apresenta cerca de 60 obras de artistas que documentaram, através da pintura, o interior do Estado de São Paulo, em diversas épocas, técnicas e estilos diferentes. Entre artistas pouco conhecidos e outros já consagrados, que se encontram em coleções particulares, destacam-se Almeida Junior, Agostinho Batista de Freitas, Alberto EmílioNaddeo, Aldo Cardarelli, Alex Reider, AntonioFerrigno, Benedito Calixto, Campos Ayres, Candido Portinari, Clodomiro Amazonas, Enrico Vio, Gentil Garcez, Ouerino Grosso, João Batista da Costa, Joaquim Dutra, Jorge de Mendonça, José W. Rodrigues, J. Perissinoto, J. Rossini, Lucílio de Albuquerque, Luis Gualberto, Oscar Pereira da Silva, Pacheco Ferraz, Paulo do Valle Junior, Paulo Vergueiro Lopes de Leão, São Thiago e Túlio Mugnaini.

3. "AMAR-TE ENTRANHAS" - Almira Reuter

Abril

A exposição "AMAR-TE ENTRANHAS" apresentará trabalhos construídos com fios coloridos e tecidos pintados e outros elementos têxteis, formando paisagens abstratas onde figuras e pontos tradicionais de bordado surgem com fragmentos de memória. Nesta série, a artista explora o tempo buscando a espessura histórica nos fios, tecidos e outros materiais que compõem seus trabalhos, transpondo limites e reinventando a lógica de referenciais consagrados. Nos apresenta um universo multicolorido, que ora apresenta aspectos lúdicos e delicados, ora dramáticos- são abstrações que permitem o olhar que busca a figuração.

4. SOLENES E PONTIFICAIS-ACERVO PRÓPRIO

Abril





A Mostra com acervo do MAS|SP e da Cúria Metropolitana conta por meio de paramentos e alfaias a beleza da arte têxtil explorada na liturgia religiosa. Solenes e Pontificais são liturgias próprias de grande relevância no rito romano. Como meio catequético a simbologia das cores e os sinais correspondentes a cada tempo litúrgico indicava aos fiéis o que se celebrava e seu grau de importância.

Exposições em meta condicionada:

“Arte Sacra para Ver e Sentir”,

Ainda sem data definida.

Composta por 60 peças em ABS, de réplicas exatas dos originais, parte de seu rico acervo. A técnica utilizada na execução das peças, processo de última geração, é baseado em impressão 3D, em ABS (*acrilonitrilabutanieno estireno*), com policromia.

É uma mostra inclusiva, pensada para todos os públicos. Sua expografia foi concebida para permitir um alto grau de acessibilidade, já que as obras da iconografia sacra, raros exemplares de numismática e ourivesariapoderão ser tocadas, além de obras de Antônio Francisco Lisboa, o Aleijadinho, Frei Agostinho da Piedade, Benedito Calixto, Anita Malfatti, entre outros nomes excepcionais da cultura artística brasileira, em uma oportunidade de fruição por pessoas com deficiência, cumprindo, enquanto equipamento público, o direito garantido pela Constituição, sobre acessibilidade.

FÉ, ENGENHO E ARTE; 3 FRANCISCOS – MESTRES DO BARROCO NO BRASIL – MAS-SP

15/04 – 30/06 | MAS – AE temporárias

O Museu de Arte Sacra de São Paulo – MAS-SP exibirá a exposição “FÉ, ENGENHO E ARTE; Três Franciscos – Mestres do Barroco do Brasil”, com obras de três dos mais expressivos artistas do barroco mineiro: Antonio Francisco Lisboa (Aleijadinho), Francisco Xavier de Brito e Francisco Vieira Servas. Com a curadoria de Fabio Magalhães, a mostra objetiva apresentar ao público do Museu recortes das vidas e obras destes três expoentes do barroco brasileiro, permitindo a valorização da cultura nacional e apreciação da arte mineira.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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





2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão de Acervos	15
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Integração ao SISEM-SP	10
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Edificações	15
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 02/2018. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).





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

Gabinete do Secretário

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

6º TERMO DE ADITAMENTO

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018

PERÍODO: 01/01/2019–30/06/2023

ANO: 2023

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO





Exercício: 2023

Organização Social: ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO -SAMAS

Contrato de Gestão: 02/2018, 6º aditamento

PLANO ORÇAMENTÁRIO 2022		
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
		Orçamento Anual (R\$)
1	Recursos líquidos para o Contrato de Gestão	3.960.000
1.1	Repasse Contrato de Gestão	4.000.000
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	40.000
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	0
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	0
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	40.000
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	0
1.3	Outras Receitas	0
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	0
1.3.2	Reversão de saldos de exercício anterior	0
2	Recursos de investimento do Contrato de Gestão	0
2.1	Investimento do C.G.	0
3	Recursos de captação	200.000
3.1	Recursos de captação voltados a custeio	200.000
3.1.1	Captação de recursos operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	46.000
3.1.2	Captação de recursos incentivados	154.000
3.1.3	Trabalho voluntário e parcerias	0
3.1.4	Parcerias	0
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual (R\$)
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	4.056.000
4.1	Receita de Repasse Apropriada	3.960.000
4.2	Receita de Captação Apropriada	46.000
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	46.000
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	0
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0
4.3	Total das Receitas Financeiras	50.000
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	0

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.

Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>





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

Gabinete do Secretário

5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	0
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	4.056.000
6	Total de Despesas	4.056.000
6.1	Subtotal Despesas	4.056.000
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	2.186.400
6.1.1.1	Diretoria	516.200
6.1.1.1.1	Área Meio	0
6.1.1.1.2	Área Fim	516.200
6.1.1.2	Demais Funcionários	1.609.500
6.1.1.2.1	Área Meio	524.900
6.1.1.2.2	Área Fim	1.084.600
6.1.1.3	Estagiários	35.500
6.1.1.3.1	Área Meio	23.000
6.1.1.3.2	Área Fim	12.500
6.1.1.4	Aprendizes	25.200
6.1.1.4.1	Área Meio	0
6.1.1.4.2	Área Fim	25.200
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	850.400
6.1.2.1	Limpeza	99.000
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	394.000
6.1.2.3	Jurídica	10.000
6.1.2.4	Informática	11.200
6.1.2.5	Administrativa / RH	31.000
6.1.2.6	Contábil	58.500
6.1.2.7	Auditoria	50.700
6.1.2.9	Consultorias Técnicas	142.000
6.1.2.10	Consultorias/Assessorias	54.000
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	538.500
6.1.3.1	Locação de imóveis	189.500
6.1.3.2	Utilidades públicas	152.500
6.1.3.2.1	Água	64.000
6.1.3.2.2	Energia elétrica	70.000
6.1.3.2.3	Internet	4.000
6.1.3.2.4	Telefonia	14.500
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	4.000
6.1.3.4	Viagens e estadias	2.500
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	60.000
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	40.000
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	57.000
6.1.3.8	Outras despesas (loja, bilheteria e contribuição)	25.000
6.1.3.9	Softwares e Equipamentos de Informática	8.000





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

Gabinete do Secretário

6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	109.700
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	100.200
6.1.4.2	Sistema de monitoramento de segurança	9.500
6.1.4.3	Seguros (predial, incêndio, etc.)	0
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	256.500
6.1.5.1	Programa de Acervo	9.000
6.1.5.1.1	Transporte de acervo	2.500
6.1.5.1.2	Conservação preventiva	6.500
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	235.000
6.1.5.2.1	Manutenção da exposição de longa duração	5.000
6.1.5.2.2	Exposições temporárias	230.000
6.1.5.3	Programa Educativo	7.500
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	5.000
6.1.5.3.2	Materiais e recursos educativos	2.500
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP	5.000
6.1.5.4.1	Ações de comunicação (publicações temáticas, exposições em museus fora da capital etc.)	5.000
6.1.6	Comunicação e Imprensa	114.500
6.1.6.1	Plano de comunicação e site	79.500
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	15.000
6.1.6.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	20.000
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	0
6.2.1	Depreciação	0
6.2.2	Amortização	0
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	0
6.2.4	Outros (especificar)	0
7	Superávit/Déficit do exercício	0
	III - INVESTIMENTOS/MOBILIZADO	
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	0
8.1	Equipamentos de informática	0





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

Gabinete do Secretário

8.2	Moveis e utensílios	0
8.3	Máquinas e equipamentos	0
8.4	Software	0
8.5	Benfeitorias	0
8.6	Aquisição de acervo	0
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	0
9.1	Equipamentos de informática	0
9.2	Moveis e utensílios	0
9.3	Máquinas e equipamentos	0
9.4	Software	0
9.5	Benfeitorias	0
9.6	Aquisição de acervo	0
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0
10	Investimentos com recursos incentivados	0
10.1	Equipamentos de informática	0
10.2	Moveis e utensílios	0
10.3	Máquinas e equipamentos	0
10.4	Software	0
10.5	Benfeitorias	0
10.6	Aquisição de acervo	0
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	0
11.1	Repasse	0
11.2	Reserva	0
11.3	Contingência	0
11.4	Outros (especificar)	0
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	0
12.1	Recursos captados	0
12.2	Receita apropriada do recurso captado	0
12.3	Despesa realizada do recurso captado	0
13	Outras informações (saldos bancários)	0
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	0
13.2	Conta de Captação Operacional	0
13.3	Conta de Projetos Incentivados	0
13.4	Conta de Recurso de Reserva	0
13.5	Conta de Recurso de Contingência	0
13.6	Demais Saldos (especificar)	0

Notas explicativas:

Item 6.1.5 "Programas de Trabalho da Área Fim" integra os Programas de Acervo, Exposições, Educativo e Sisem-SP





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

Gabinete do Secretário



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>





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

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

6º TERMO DE ADITAMENTO

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2018
PERÍODO: 01/01/2019 A 30/06/2023

ANO: 2023

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO
REFERENTE AO(S) MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



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

SUMÁRIO

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





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

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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

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

1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

1) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

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

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio,





controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.

- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que o membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados nos Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe do museu, das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do museu.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do museu.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria de Cultura e Economia Criativa com outros órgãos governamentais.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

Eixo 3 – Financiamento e Fomento

- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.

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

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos.
- Elaborar pesquisa de capacidade máxima de atendimento do museu que inclua a capacidade de público na edificação, a capacidade de pessoas em evento e a capacidade de atendimento em pesquisa, ações culturais e ações educativas.
- Desenvolver estratégias de ação envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da Instituição.





Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão museológica.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as exposições (totem).
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar.
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público virtual.

Eixo 6 – Acessibilidade

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes e integrar ao museu profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe para promoção de um atendimento qualificado aos diferentes tipos de público.
- Elaborar projetos expositivos considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma visita autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braille, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.
- Promover ações culturais e educativas acessíveis.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais, reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.) ou que estejam no entorno do museu.
- Promover acessibilidade física em áreas internas e externas ao museu, em consonância com o Programa de Edificações.

Eixo 7 – Sustentabilidade

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas do museu.
- Garantir o acesso e familiarização do corpo funcional do museu ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Criar um Comitê de Sustentabilidade, composto por um integrante de cada área do museu, com a atribuição de definir as prioridades de ação do museu com base





em uma avaliação do seu impacto positivo e negativo, atual e potencial nos ODS através das suas cadeias de valor.

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

Eixo 8 - Gestão tecnológica

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

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, Política de Preservação Digital.
- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminação, com uso de





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

mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possui.

- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos do museu. A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos.
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros nacionais e internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológicos, arquivísticos e de obras raras estabelecidos pela SEC e indicados nas legislações pertinentes e nas cláusulas previstas no contrato de gestão.
- Informar por meio de relatório os restauros, os empréstimos e as novas aquisições incorporadas ao acervo da instituição em período pactuado no contrato de gestão.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registradas a localização e o estado de conservação deles.
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente – informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição;
- Participar das atividades e reuniões relativas à gestão de acervos do Estado, por meio do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possui.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas sobre o acervo e as linhas de pesquisa do museu,

7

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.

Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, fomentar o desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de documentação, conservação e pesquisa da instituição.

- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

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

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





riscos.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o planejamento de todas as ações vinculadas à educação museal.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do Programa Educativo.
- Planejar as rotinas da equipe do núcleo educativo, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas inerentes ao trabalho educativo, a partir dos eixos temáticos próprios do museu, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com a educação não formal.
- Planejar as ações, projetos e programas educativos, desenvolvendo sua metodologia de ação, cronograma e necessidades de recursos humanos e financeiros.
- Ofertar visitas educativas, oficinas, leitura de imagens e objetos patrimoniais, dentre outras ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo, observando a capacidade de atendimento qualificado do público.
- Contribuir com a área de Recursos Humanos na realização de ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento, bem como desenvolver com estes a compreensão do museu como espaço público de finalidade educativa.
- Desenvolver projetos de formação, realizando cursos, oficinas, palestras e produzindo materiais de apoio que possam contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.
- Elaborar materiais e recursos educativos qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas e distribuição a diferentes públicos. Deve-se considerar a contribuição de outras áreas técnicas no desenvolvimento dos materiais educativos, considerando-se as especificidades inerentes a sua produção em diferentes suportes, como a elaboração do design, o uso de tecnologias na produção de conteúdo digital, dentre outros.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC.
- Desenvolver e executar projetos e ações educativas inclusivas e acessíveis, em acordo aos princípios estabelecidos institucionalmente, voltados a grupos sociais diversificados, excluídos socialmente e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições sociais ou do terceiro setor com função, finalidade ou interesse educativo, tais como ONGs, institutos, associações, agências de turismo, dentre outros.
- Realizar processos avaliativos visando à garantia da satisfação do público em relação ao serviço prestado e acompanhamento para melhoria das ações desenvolvidas, bem como apresentar os resultados das pesquisas e avaliações em que se utilizaram modelos próprios da instituição.

9

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.

Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



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

- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

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

- Propor ações que estejam em consonância com as linhas de ação do SISEM-SP (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento), com as demandas mapeadas junto aos colegiados do SISEM-SP (representações regionais e COSISEM-SP – Conselho de Orientação do SISEM-SP) e com o público-alvo principal do SISEM-SP (museus paulistas e profissionais de museus). Tais ações propostas deverão ser discutidas previamente com o GTC SISEM-SP – Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP.
- Apresentar cada ação proposta de forma detalhada, contendo minimamente determinação de público-alvo, cronograma de execução, período de execução e metodologia de avaliação de público e de impacto, resultados esperados.
- Atentar e obedecer os prazos mínimos determinados para o planejamento de ações do SISEM-SP, permitindo assim maior eficácia na divulgação: 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 GTC SISEM-SP.
- Coordenar junto ao GTC SISEM-SP possibilidades de parcerias institucionais com outros museus paulistas, de forma a evitar sobreposições de ações no planejamento do SISEM-SP.
- Participar das ações em rede promovidas pelo SISEM-SP (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Mapear em suas áreas de atividades-meio e de atividades-fim, possibilidades de ações para este programa.
- 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.
- Manter atualizadas as informações referentes ao público mensal e orçamento anual na plataforma do Cadastro Estadual de Museus.

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

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse, firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.





- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a *Política de Porta-Vozes da SEC*.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES





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

2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO





A OS deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa o Relatório Quadrimestral de Atividades e o Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 3º quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os documentos anexos constantes no CheckList Geral.

A OS também deverá apresentar quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no DOE
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão
- Manual de Recursos Humanos

2.1 CHECK LIST GERAL	
Programa de Gestão Museológica	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na	Manual de Recursos Humanos



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

Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado)	
Quadrimestral	Relatório Gerencial de Orçamento - Previsto x Realizado
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Relatório de Captação de Recursos
	Balancete Contábil
	Declaração assinada pelos representantes legais da entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
3º quadrimestre	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
	Certificado de regularidade do FGTS CRF
	Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
	Certidão de tributos mobiliários
	Certificado do CADIN Estadual
	Relação de apenados do TCE
	Sanções administrativas





	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
	Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	
2º e 3º quadrimestres	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Plano Museológico
	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 6 - Acessibilidade	





1º e 3º quadrimestres	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
Eixo 7 - Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Eixo 8 - Gestão Tecnológica	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Programa de Gestão de Acervos	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados
3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos





Gestão	
2º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos
Programa de Exposições e Programação Cultural	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público
	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)
	Relatório das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural
3º quadrimestre	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
Programa Educativo	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de ações do núcleo educativo
1º e 3º quadrimestres	Matriz de monitoramento do educativo
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano educativo
	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)





3º quadrimestre	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
Programa de Integração ao SISEM-SP	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Máximo de 10 dias após a realização da atividade, e nos relatórios quadrimestrais e anual	Relatório conciso sobre a ação de formação (cursos, oficinas, palestras, workshops) realizada considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo
	Relatório conciso sobre Exposições itinerantes realizadas, considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo
	Relatório conciso sobre as Visitas de Apoio Técnico a instituições museológicas
	Relatório conciso sobre participação nas reuniões e atividades das Redes Temáticas
	Relatório conciso sobre estágios técnicos oferecidos para ações específicas de curta duração
1º quadrimestre	Atualização orçamentária na plataforma do Cadastro Estadual de Museus (fevereiro)
2º ou 3º quadrimestres	Material referente à participação no Encontro Paulista de Museus com Painéis digitais/apresentações em mesas expositivas (se houver)
Mensalmente	Atualização do número de público visitante da instituição na plataforma do Cadastro Estadual de Museus (CEM)
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	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
	Relatório trimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos	Plano de comunicação





anos subsequentes	
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
Programa de Edificações	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas, entregue no quadrimestre de contratação.
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º quadrimestres	Cópia do Alvará de Funcionamento Local de Reunião ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
	Cópia do comprovante de execução do serviço de combate a pragas e/ ou relato das ações realizadas
	Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB no quadrimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
	Relato das ações de segurança e prevenção de incêndios realizadas
3º quadrimestre	Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios (consolidado das ações de todos os trimestres)
	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas
	Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio





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

ANEXO TÉCNICO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6ª TERMO DE ADITAMENTO

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2018
PERÍODO: 01/01/2019 – 30/06/2023

ANO: 2023

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

1

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A



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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor Total do Contrato de Gestão **R\$ 35.720.643,93** (trinta e cinco milhões, setecentos e vinte mil, seiscentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social Associação Museu de Arte Sacra de São Paulo, o montante de **R\$ 34.282.800,00** (trinta e quatro milhões duzentos e oitenta e dois mil e oitocentos reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de jan/2019 e jun/2023, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir. Do valor total, o montante de **R\$ 34.282.800,00** (trinta e quatro milhões duzentos e oitenta e dois mil e oitocentos reais) que onera a rubrica orçamentária do Programa 1214 - Gestão de Museus e o valor de R\$ 1.437.843,93 (um milhão, quatrocentos e trinta e sete mil, oitocentos e quarenta e três reais e noventa e três centavos) corresponde a saldos da conta de repasse do contrato de gestão, de captação de recursos incentivados e do fundo de contingência do Contrato de Gestão nº 07/2013

Ano	Total Ano (R\$)	Fonte	Data Limite	Total Parcela (R\$)
2019		1º dia de Vigência contratual	Reversão do saldo da conta de repasse do contrato de gestão, de captação de recursos incentivados e do fundo de contingência do Contrato de Gestão nº 07/2013	1.437.843,93

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	7.750.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2019	01	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	02	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2019	03	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	04	1.870.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	05	270.000,00
TOTAL GERAL:							7.750.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	6.432.800,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2020	1	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	2	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2020	3	623.333,33

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo - SP
 CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

2

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
 Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
 Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
 Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDC1202226918A



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

	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2020	4	623.333,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	5	311.666,67
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2020	6	311.666,67
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2020	7	311.666,67
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2020	8	511.133,33
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2020	9	623.333,34
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2020	10	623.333,34
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	11	623.333,34
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2020	12	623.333,34
TOTAL GERAL:						6.432.800,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021	8.350.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2021	1	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	2	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2021	3	623.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2021	4	653.333,33
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	5	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2021	6	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2021	7	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	8	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2021	9	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2021	10	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	11	657.083,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2021	12	1.257.085,63
TOTAL GERAL:							8.350.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	7.750.00,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	623.333,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	623.333,66
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	623.333,33

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo – SP
 CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

3

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
 Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
 Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
 Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDC1202226918A



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

	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2022	7	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2022	10	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	11	654.000,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2022	12	653.000,01
TOTAL GERAL:						7.750.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023	4.000.000,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	666.667,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	666.667,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	666.667,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	666.667,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	666.667,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	666.665,00
TOTAL GERAL:							4.000.000,00

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

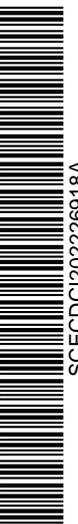
Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo - SP
 CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

4



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:08:57.
 Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 27/12/2022 às 13:36:27, LUIZ HENRIQUE MARCON NEVES - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 27/12/2022 às 14:58:14 e JOSE CARLOS REIS MARÇAL DE BARROS - Diretor Executivo / UPF - 27/12/2022 às 15:46:23.
 Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 27/12/2022 às 13:19:14.
 Documento Nº: 60979749-1504 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=60979749-1504>



SCECDCI202226918A