



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

**TERMO DE REFERÊNCIA
PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA
PARA GESTÃO DOS MUSEUS-CASA**

**Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura,
Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade.**

CONFORME RESOLUÇÃO SC Nº 00004, de 31 de Janeiro de 2023

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação deverão ler atentamente e na íntegra este Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária a partir dos critérios fixados nos documentos norteadores e diretrizes a seguir.



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

ÍNDICE GERAL

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	4
PARTE 1 - DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DOS MUSEUS-CASA:	5
POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	6
HISTÓRICO E DIRETRIZES DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO PARA OS MUSEUS DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SP	7
DIRETRIZES DA UPPM PARA A REDE DE MUSEUS DA SEC.....	9
GESTÃO DA CASA DAS ROSAS, CASA GUILHERME DE ALMEIDA E CASA MÁRIO DE ANDRADE	11
APRESENTAÇÃO DA CASA DAS ROSAS.....	12
DESCRITIVO DA INFRAESTRUTURA DA CASA DAS ROSAS.....	17
DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA A CASA DAS ROSAS	21
APRESENTAÇÃO DA CASA GUILHERME DE ALMEIDA.....	25
DESCRITIVO DA INFRAESTRUTURA DA CASA GUILHERME DE ALMEIDA.....	29
DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA A CASA GUILHERME DE ALMEIDA.....	32
APRESENTAÇÃO DA CASA MÁRIO DE ANDRADE	35
DESCRITIVO DA INFRAESTRUTURA DA CASA MÁRIO DE ANDRADE	38
DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA A CASA MÁRIO DE ANDRADE.....	42
APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA MUSEOLÓGICA	46
PARTE 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	68
ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO.....	69
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES.....	70
Quadro Resumo do Plano de Trabalho.....	73



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

Política de Exposições e Programação Cultural e Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural	73
Avaliação de Resultados	74
ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO	74
Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas.....	76
PARTE 3 - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	78
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA	79
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	81
ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO.....	81
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES.....	90
ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO	103
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI E VII	108
PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS	109
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA	110
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	130
2.1 CHECK LIST GERAL.....	138
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	145
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	148
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS.....	150



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

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento dividido em quatro partes que constitui o anexo da Resolução de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura, para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo (SEC).

A **parte 1** contém os DOCUMENTOS NORTEADORES, com diretrizes, objetivos, descrições dos objetos culturais previstos na convocação pública e apresentação dos programas de trabalho para a área de museus.

Na **parte 2** estão disponíveis as ORIENTAÇÕES GERAIS para a elaboração da proposta técnica e orçamentária.

A **parte 3** apresenta o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA, que deverá ser adotado como referência.

Por fim, a **parte 4** traz as MINUTAS REFERENCIAIS a serem apresentadas.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação das propostas técnica e orçamentária, pode ser acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>

Os interessados poderão também acessar os contratos de gestão encerrados e em vigor referentes a esses objetos culturais no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas aos objetos culturais e acessar demais documentações referenciais pertinentes, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, por meio do endereço eletrônico museus@sp.gov.br.



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

**PARTE 1 - DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A
CONVOCAÇÃO PÚBLICA DAS ORGANIZAÇÕES
SOCIAIS DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO
DOS MUSEUS-CASA:**

- . CASA DAS ROSAS – ESPAÇO HAROLDO DE CAMPOS DE
POESIA E LITERATURA
- . CASA GUILHERME DE ALMEIDA
- . CASA MARIO DE ANDRADE



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

POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo tem como:

Visão: Ser uma instituição relevante para os cidadãos paulistas e para o setor cultural e criativo do estado, ampliando a eficiência, a eficácia e o alcance dos programas e ações.

Missão: Promover o crescimento da arte, da cultura e da economia criativa paulista em todas as regiões do estado, elevando sua contribuição para o desenvolvimento de São Paulo e do Brasil.

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo atua mediante a criação e execução de Programas que decorrem das Políticas Culturais definidas. Neste sentido possui diretrizes que deverão ser absorvidas no projeto para a gestão das atividades do Museu Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura; a Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade.

- a) Ampliar o acesso aos bens e aos meios de produção cultural e formação de público cobrindo diferentes faixas etárias, gêneros e etnias, pessoas com deficiência, identidades e tradições;
- b) Ampliar a interiorização da circulação e difusão dos bens culturais;
- c) Melhorar a infraestrutura e ampliar investimentos na requalificação de espaços e equipamentos culturais no Estado através da parceria com os municípios;
- d) Ampliar e aperfeiçoar as iniciativas de formação e qualificação no segmento cultural, artístico e, portanto, abrangendo também as cadeias de produção e distribuição na economia criativa;
- e) Valorizar e preservar o patrimônio cultural material e imaterial do Estado;
- f) Desburocratizar e buscar eficiência tributária, sustentabilidade econômica praticada no campo da cultura;
- g) Desenvolver estudos para avaliação do impacto econômico e social da cultura e da política cultural do Estado;
- h) Ampliar as iniciativas de fomento cultural direto e indireto;
- i) Criar condições para gestão eficiente e de excelência para os equipamentos culturais e os corpos estáveis;
- j) Ampliar a difusão do conhecimento, da cultura e do potencial artístico;
- k) Minimizar ou eliminar barreiras de acesso relativas à promoção de circulação e visitação, adotando medidas que superem barreiras econômicas, geográficas ou de limitações físicas;
- l) Dar cumprimento às questões de acessibilidade para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação em vigor;
- m) Promover eventos estratégicos, ações emblemáticas e marca / legado da gestão;
- n) Prestigiar artistas consagrados do Estado, promover intercâmbios com artistas de outros Estados e criar oportunidade aos novos talentos;
- o) Apoiar o desenvolvimento e o crescimento dos segmentos ligados às cadeias produtivas da cultura e economia criativa;



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

- p) Articular e conciliar as novas linguagens e abordagens digitais, transmídia e multiplataforma tanto no que refere à produção quanto à difusão dos conteúdos culturais e artísticos;
- q) Criar condições e espaços de experimentação artística, tecnológica e científica ligadas às artes e à economia criativa;
- r) Promover medidas que atenda aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do milênio – os ODS – da Agenda 2030 da ONU, nos eixos Pessoas, Prosperidade e Parcerias, visando erradicar a pobreza, qualificar a mão de obra, eliminar diferenças entre povos, pessoas e gêneros, dar acesso a bens e serviços às pessoas em situação de vulnerabilidade;
- s) Multiplicar a capacidade de oferta de bens e serviços culturais mediante captação de recursos e parcerias, visando trazer sustentabilidade aos empreendimentos culturais;

HISTÓRICO E DIRETRIZES DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO PARA OS MUSEUS DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SP

Breve histórico

Estruturada no formato atual desde 2006, a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM tem suas atribuições legais definidas nos artigos 51 e 52 do Decreto Estadual nº 50.941/2006.

A UPPM deve traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa: proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais de qualidade, por meio da preservação e de estratégias de valorização e fruição do patrimônio cultural material e imaterial.

É missão da UPPM, em sua política relativa ao patrimônio museológico, e em parceria com outros agentes – municípios, instituições e sociedade civil organizada – promover a preservação, a pesquisa e a comunicação do patrimônio cultural dos museus paulistas em favor do direito dos cidadãos à participação ampla, à memória e à diversidade cultural, por meio da formulação e implementação de políticas públicas para a área museológica e da articulação desses museus.

Como visão de futuro, a UPPM pretende ser referência no campo museal por meio das ações decorrentes das políticas públicas voltadas aos museus paulistas, promovendo a apropriação do patrimônio cultural pela sociedade e garantindo o direito à cultura e à memória.

A política de preservação do patrimônio museológico no Estado vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura – OS.

Atuando antes diretamente na gestão dos museus da SEC, a UPPM iniciou em 2005 a adoção paulatina do modelo de gestão em parceria com organizações sociais e, especialmente a partir de 2008, começou a implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a área museológica, reestruturando as instituições sob sua gestão nas seguintes linhas de ação:

- a) ênfase na preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos dos museus;
- b) preservação das edificações museológicas, a partir da estruturação de políticas e planos de segurança, manutenção predial e conservação preventiva;
- c) realização de exposições temporárias e de programa de ação cultural sistemática e diversificada nos museus;



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

- d) realização de ações de articulação e apoio ao fortalecimento do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP);
- e) desenvolvimento de núcleos de ação educativa e planejamento de ações, projetos e programas focados em diferentes públicos, como o escolar, famílias, idosos, pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, interno (profissionais que atuam nos museus), dentre outros;
- f) desenvolvimento de múltiplas ações e canais de comunicação para os diferentes públicos e parceiros, inclusive com a criação de ações intermuseus e extramuros;
- g) busca da melhoria na gestão administrativa e financeira e reflexão conjunta sobre o aprimoramento da avaliação e dos indicadores de resultados; e
- h) construção de estratégias para conhecer os perfis e medir a satisfação do público atendido.

Tendo como parâmetro essas diretrizes, a UPPM estabeleceu um conjunto de programas de trabalho que compreendia a execução de atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, e que direcionavam e orientavam as prioridades de ação da gestão museológica dos equipamentos da Pasta, no âmbito da pesquisa, preservação, comunicação e funcionamento dos museus.

As linhas de ação estruturadas em programas e os investimentos do Governo do Estado na área museológica, possibilitaram importantes avanços na estruturação das instituições museológicas, alcançando resultados significativos nos últimos quinze anos. Abaixo indicamos os resultados dos últimos três anos, elaborados a partir dos relatórios anuais das Organizações Sociais de Cultura e dos pareceres anuais de avaliação das prestações de contas elaborados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Torna-se importante evidenciar que o ano de 2020 foi atípico em razão da Pandemia de Covid-19, trazendo novos desafios para os Museus do Estado e estabelecendo uma nova frente de atuação voltada ao ambiente digital, bem como a necessidade de criar indicadores mais precisos para a mensuração do público virtual, conforme poderá ser verificado na tabela a seguir:

Resultados dos Museus vinculados à Secretaria de Cultura e Economia Criativa (2018-2021)				
Ano	2018	2019	2020	2021
Público presencial	3.779.122	4.267.674	1.048.407	1.336.959
Público virtual*	4.932.686	6.649.171	12.904.452	13.907.308
Recursos investidos nos Museus vinculados à SEC	116.514.929	114.899.609	111.478.001	239.642.915
Inventário de Acervo Museológico**	331.461 itens	363.745*** itens	376.925 itens	377.173 itens
Inventário de Acervo Bibliográfico****	109.178 itens	112.807 itens	112.537 itens	114.108 itens
Inventário de Acervo Arquivístico	241,66 m/l	268,62 m/l	468,85 m/l	485,21 m/l

*Os anos de 2018 e 2019 consideram apenas o número de acessos ao site. No ano de 2020, devido à mudança de grande parte das ações para o ambiente virtual em razão dos impactos da pandemia de Covid-19, passou-se a contabilizar além do acesso aos sites, os engajamentos nas mídias sociais, visualizações de conteúdo online e participação em ações virtuais dos museus.

** Considera o número de itens cadastrados nos bancos de dados dos museus da Pasta. As alterações no número de itens cadastrados se deram após atualizações de inventários e revisões de Políticas de Gestão de Acervos.

*** A partir de 2019 foram inseridos dados de acervos digitais e nato digitais.

**** Dados do acervo bibliográfico geral e de obras raras.



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

A parametrização das linhas de ação em nenhum momento deixou de reconhecer o caráter único, singular de cada museu, em suas múltiplas facetas. Ao contrário, sempre se buscou reconhecer a função social que deve ser inerente às realizações de cada equipamento cultural estatal e o dever de apresentar um retorno claro à sociedade no que tange ao seu desempenho nessa função, entre outras, respeitando os princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

Considerando as diretrizes da Política Cultural da SEC, bem como o histórico de bons resultados do modelo de gestão para a área museológica paulista e a política setorial de museus estabelecida em âmbito federal e no Estatuto de Museus, a UPPM atualizou suas linhas de ação em 2016, redefinindo as diretrizes que devem pautar a gestão museológica em parceria com a sociedade civil, representada pelas Organizações Sociais de Cultura e seus conselhos para os próximos cinco anos.

DIRETRIZES DA UPPM PARA A REDE DE MUSEUS DA SEC¹

Os resultados alcançados nos últimos anos com a adoção do modelo de gestão em parceria com as Organizações Sociais trazem contribuições significativas para a preservação, a pesquisa, a comunicação, o acesso e a apropriação qualificada do patrimônio museológico. Consequentemente devem orientar a reflexão quanto aos compromissos socioculturais assumidos a partir da estruturação de nossas instituições e, em última instância, refletir uma política pública responsável pelo constante aprimoramento dos museus geridos pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa em benefício da cidadania.

Apresentamos a seguir as quatro diretrizes a serem desenvolvidas e alcançadas pela UPPM por meio de seus museus, geridos em parceria com OSs de Cultura, que deverão estar materializadas nos programas de trabalho de cada instituição.

DIRETRIZ 1:

Contribuir para a democracia cultural na área museológica, a partir de processos participativos e inclusivos da sociedade civil que considerem: a) a contribuição dos museus para o desenvolvimento local; b) o acesso aos códigos museológicos e culturais que permeiam o patrimônio material e imaterial presente nas instituições; c) a criação de instâncias participativas nos processos museológicos; e d) o monitoramento e a avaliação da gestão museológica.

Estratégia: Implantar essa diretriz de maneira orgânica em todos os nossos museus, a partir do desenvolvimento ou atualização de todos os planos museológicos e planejamentos estratégicos, os quais deverão apresentar como pressuposto o desenvolvimento de processos participativos na gestão museológica, contribuindo, deste modo, para o pleno exercício dos direitos culturais.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

Os planos museológicos e planejamentos estratégicos desenvolvidos ou atualizados devem contemplar, além dos pressupostos previstos no Estatuto de Museus, os seguintes aspectos:

- a) Os museus do Estado deverão ter o compromisso claro com o desenvolvimento local, de acordo com sua especificidade, elaborando estratégias de ação e integração, voltadas às comunidades do entorno, tais como o incentivo à economia criativa, programas de residência para formação de jovens como monitores culturais, programas de integração com os moradores, participação nas associações de bairro, entre outras;
- b) A criação de instâncias participativas da sociedade civil, tais como Conselhos de Jovens, Conselhos de Orientação Cultural ou Artística, que se envolvam na programação cultural, na

¹ Rede de Museus da SEC (2022) geridos pela UPPM: Casa Guilherme Almeida, Casa Mario de Andrade, Casa das Rosas, Museu Catavento, Museu Afro Brasil, Pinacoteca, Estação Pinacoteca, Pina Contemporânea (em processo de implantação), Memorial da Resistência, Museu de Arte Sacra, Museu da Imagem e do Som, MIS Experience, Paço das Artes, Museu da Língua Portuguesa, Museu do Futebol, Museu Casa de Portinari, Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, Museu Índia Vanuêre, Museu das Culturas Indígenas, Museu do Café, Museu da Imigração, Museu da Diversidade Sexual, Museu das Favelas e Museu da Casa Brasileira.



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

pesquisa e salvaguarda do acervo, na criação de exposições com curadoria compartilhada, dentre outros;

- c) A implementação de processos sistemáticos de pesquisa e avaliação aplicados ao público interno, quanto ao desempenho das instituições na implantação das diretrizes museológicas da SEC, e aplicados ao público externo para aferição do perfil e grau de satisfação com as atividades desenvolvidas pelo museu, realizados com metodologia para a área museológica.

DIRETRIZ 2:

Adotar nos museus uma gestão participativa, em que suas áreas sejam valorizadas igualmente, dialoguem entre si e com a sociedade, possibilitando uma efetiva integração dos processos museológicos de pesquisa, preservação e comunicação dos acervos do Estado de São Paulo.

Estratégia: Implantar avanços efetivos na gestão executiva e técnica, apresentando como resultado maior integração entre as áreas internas e, portanto, nos processos de pesquisa, preservação e comunicação do patrimônio.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

Com base no Plano Museológico, no planejamento estratégico, na Política de Gestão de Acervos e em outros documentos norteadores, deve-se criar e implantar ferramentas de gestão transversais que considerem a interseção dos três pilares básicos da gestão museológica (pesquisa, preservação e comunicação), de acordo com a especificidade de cada museu.

DIRETRIZ 3:

Descentralizar, democratizar e diversificar o acesso ao patrimônio museológico, com o objetivo de garantir a acessibilidade plena aos diferentes públicos do equipamento cultural.

Estratégia: Atuar efetivamente sob a perspectiva da acessibilidade cultural para proporcionar a descentralização, a democratização e a diversificação do acesso ao patrimônio museológico dos museus da SEC por parte da população do interior, do litoral, da região metropolitana e das regiões periféricas da capital paulista, a partir da implantação de ações, programas e projetos para públicos específicos; da intensificação da atuação proativa junto ao Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP); do desenvolvimento de Centros de Pesquisa e Referência nos museus, entre outras ações.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

- a) Desenvolver e implantar ações estratégicas visando à descentralização, à democratização e à diversificação do acesso ao patrimônio museológico dos museus da SEC, junto à população do interior, do litoral, da região metropolitana e das regiões periféricas da capital paulista;
- b) Elaborar, propor e implantar ações estratégicas que contribuam efetivamente com o desenvolvimento e o fortalecimento do setor museológico paulista, de maneira articulada com o SISEM-SP, contribuindo para o desenvolvimento e descentralização da Política Cultural da SEC e da Política Estadual do Governo do Estado de São Paulo;
- c) Desenvolver Centros de Pesquisa e Referência (CPR) nos museus para fomentar pesquisas sobre os acervos a partir das linhas temáticas definidas em consonância com a missão e o plano museológico da instituição. Além disso, problematizar e dialogar com as comunidades e instituições parceiras por meio destes CPR sobre temas tangenciais ao museu e típicos das atuais transformações da sociedade, tais como questões de gênero e etnia, migrações de refugiados, direitos humanos, entre outras;
- d) Desenvolver ações, programas e projetos para públicos específicos, tais como pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social, público do entorno, idosos, entre outros.



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

DIRETRIZ 4:

Propor, desenvolver e apoiar ações em rede no Estado de São Paulo por meio dos museus da SEC.

Estratégia: Intensificar a articulação em rede dos museus da SEC com os demais museus do Estado, buscando maior visibilidade para o setor museológico, mobilização de público, oferta de programação cultural aos cidadãos e desenvolvimento de parcerias intermuseus.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

- a) Desenvolver para os museus da SEC ações em rede que envolvam programação cultural e mobilização nas redes sociais digitais (tais como férias nos museus, dia do aniversário da cidade, Virada Cultural, Virada Inclusiva etc.);
- b) Propor e desenvolver ações estratégicas que promovam a mobilização de público e a visibilidade da rede de Museus da SEC, tais como Passaporte de Museus do Governo do Estado, Mostra de Museus, entre outros;
- c) Apoiar e realizar intercâmbio entre as instituições por meio da articulação em rede com os museus paulistas, objetivando a qualificação, a visibilidade e a mobilização de público para o setor museal.

Cabe ainda afirmar que estas diretrizes serão revistas periodicamente, posto que novas conjunturas trazem a necessidade de atualizações e adequações. Assim, assume-se que a OS concordará com tais alterações na superveniência acertada em termos de aditamento ao contrato de gestão.

GESTÃO DA CASA DAS ROSAS, CASA GUILHERME DE ALMEIDA E CASA MÁRIO DE ANDRADE

A partir da gestão da Casa das Rosas, que teve sua reinauguração em 2004 (sua apropriação pelo Estado ocorreu em 1991), e diante de Convocação Pública realizada em 2017, que previa a apresentação de propostas para a gestão da Casa das Rosas - Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade, a Organização Social de Cultura Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e a Literatura (outrora Associação de Amigos da Casa das Rosas) apresentou proposta de gestão para os museus referidos, que contemplou a conformação de uma rede de museus-casas literários, em que se previu uma atuação integrada, de modo a permitir uma "inovadora forma de abordagem da história da arte no país e de seus desdobramentos estéticos e poéticos a partir dos patronos que dão seus nomes aos espaços, expandindo-se para o fomento de novas manifestações inspiradas pelo legado de uma revolução nos conceitos da arte no século XX."

Encerrado o ciclo do Contrato de Gestão 01/2017, que vigorou entre 2017 e 2022, e considerando as proposições e redefinições acerca da vocação e perfis institucionais dos museus apresentados nesta Convocação Pública, faz-se necessário também a redefinição do entendimento de rede para a gestão destes equipamentos, de forma que possibilite o trabalho colaborativo e integrado, mas respeitando as especificidades museológicas e gerenciais de cada um dos Museus-casa, possibilitando também o amadurecimento e independência institucional de cada um dos equipamentos. Neste sentido, considera-se: 1) os museus que compõem os objetos desta Convocação Pública deverão prosseguir em uma perspectiva de gestão de conjunto, como uma rede, compreendida estrategicamente viável nos sentidos gerencial (administrativo-financeiro) e técnico (metodológica), mas que favoreça o aperfeiçoamento de cada Museu-casa, em especial quanto aos seus trabalhos técnico-metodológicos e o fortalecimento de cada uma das equipes; 2) entendendo os espaços e os acervos salvaguardados, deve-se também compreender a ampliação de seus repertórios conceituais, patrimoniais e museológicos, de modo a contemplarem a produção literária e transcendê-la, considerando a atuação sociocultural das personalidades relacionadas a estes espaços (Ramos de Azevedo e Haroldo de Campos; Guilherme de Almeida e Mário de Andrade); 3) a ampliação de



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

atuação em seus repertórios também propicia a articulação individual de cada museu com outras redes e instituições de temáticas e acervos correlatos; 4) Por fim, entende-se que estes museus podem integrar e articular conjuntamente ou individualmente uma rede temática de museus-casa e acervos literários, agregando outras instituições, sem, no entanto, deixarem de articularem-se enquanto uma rede de Museus-casa, à vista das potencialidades dos encontros entre cultura, patrimônios, histórias e territórios.

Diante do exposto, considera-se que uma gestão eficiente e sustentável dos três equipamentos deve equilibrar sua gestão administrativo-financeira com a qualificação das áreas técnicas e o desenvolvimento museológico a partir das referências patrimoniais elencadas nos desafios de cada uma das instituições, que deve estar expresso nas estratégias, ações e metas dos programas museológicos, nas áreas meio e fim.

APRESENTAÇÃO DA CASA DAS ROSAS

A Casa das Rosas, a partir de declaração de utilidade pública e desapropriação por meio do Decreto nº 32.994 de 18/02/1991, está instalada na Avenida Paulista, em edificação cujo projeto do engenheiro Felisberto Ranzini, do Escritório Severo Villares, sucessor do Escritório Técnico Ramos de Azevedo, resultou em um casarão assobradado de estilo eclético, com varandas no pavimento térreo, terraços descobertos e telhados em ardósia (rocha metamórfica), com construção iniciada em 1928 e concluída em 1935.

O Escritório Técnico Ramos de Azevedo, tido como o mais famoso e reputado da área na América Latina, projetou, colaborou e executou a construção de diversas edificações de importância histórica na cidade, tais como: a Pinacoteca do Estado, o Theatro Municipal de São Paulo, o Mercado Municipal de São Paulo, o Edifício do antigo DOPS, atual Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência, o Quartel da Luz, o Palácio das Indústrias e o Palácio da Justiça, dentre outros. O Escritório foi responsável pela difusão do ecletismo arquitetônico em São Paulo entre o último quarto do século XIX e início do século XX, corrente dominante na arquitetura e nos planos de reurbanização das grandes cidades.

O casarão denominado Casa das Rosas, representante da arquitetura paulista do início do século XX, e um dos quatro últimos exemplares remanescentes na Avenida Paulista após seu processo de verticalização, foi residência da família do arquiteto e engenheiro Francisco de Paula Ramos de Azevedo (1851-1928), sendo habitada durante os primeiros 51 anos de sua existência pela própria família, primeiro uma das filhas, Lúcia Lacaze Ramos de Azevedo e seu marido, Ernesto Dias de Castro, depois pelo filho do casal, Ernesto Dias de Castro Filho e Anna Rosa Menezes de Castro, sua esposa.

Os herdeiros de Ramos de Azevedo viveram na Casa das Rosas até 1986, período em que a edificação já dividia espaço com prédios comerciais, bancos, edifícios modernos e o característico trânsito de pessoas e veículos. Ameaçado de demolição, o casarão foi preservado em ação inédita no Brasil. Na parte do terreno com saída para a Alameda Santos foi liberada a construção de um moderno edifício comercial, e o Casarão, com entrada pela Avenida Paulista, foi restaurado e transformado pelo Estado de São Paulo em espaço cultural por meio do Decreto nº 33.061, de 12/03/1991.

Em 11 de março de 1991, a Casa das Rosas foi inaugurada com a denominação “Casa das Rosas – Galeria Estadual de Arte”, sob comando do artista plástico Cildo Oliveira. A ideia era transformá-la em uma galeria de arte que abrigaria obras do Acervo Artístico e Cultural dos Palácios do Governo do Estado. Até 1992, recebeu mais cinco exposições temporárias e o artista plástico Claudio Tozzi assumiu sua direção com o desafio de transformar a residência em galeria de arte. Após um período de 2 anos, a Casa se transformou em um centro de debates sobre o patrimônio histórico da cidade e suas transformações, reunindo importantes exposições relativas à formação de São Paulo. Em 1995,



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

com um projeto ambicioso, passa a sediar mostras multimídia e são promovidas cerca de cinco exposições ao ano. Em 1997, é criado o Rosas Web Café, um ambiente de convivência com computadores ligados à internet.

Em 2003 a Casa das Rosas foi fechada para reforma. Posteriormente, teve sua vocação artística reorientada das artes visuais para a literatura, entendendo-se que já havia muitos equipamentos na cidade dedicados à arte contemporânea, a Casa das Rosas passa a ser trabalhada a partir de um novo conceito: o de divulgar e sediar lançamentos de livros e poesia. Sua reabertura ocorreu em dezembro de 2004, agora como detentora do acervo bibliográfico do poeta, tradutor e crítico literário brasileiro Haroldo de Campos, falecido no ano anterior, e passa a se chamar “Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura”.

O acervo bibliográfico Haroldo de Campos foi doado à Secretaria de Cultura por meio do processo SC2954/2004, publicado no Diário Oficial do Estado de 09/12/2004. É composto por livros que faziam parte da biblioteca do poeta. Com base nesse conjunto inicial, o acervo vem se ampliando por meio de doações e aquisições. A amplitude de interesse do poeta se espelha na diversidade do conjunto, onde estão representadas 34 línguas e inúmeros exemplares de literatura estrangeira. O acervo também inclui a Coleção L. C. Vinholes, formada por um conjunto de obras de Poesia Concreta brasileira e de poesia japonesa. Já o acervo arquivístico da instituição é formado por periódicos, hemeroteca, conjunto de anotações e documentos que foram doados com o conjunto bibliográfico pertencente a Haroldo de Campos no ano de 2004. Por fim, o acervo museológico da Casa das Rosas é composto por 121 itens, como objetos pessoais, mobiliário do escritório, obras de arte e fotografias que pertenceram ao poeta. Também faz parte desse acervo a Coleção Casa das Rosas, formada por um conjunto de fotos antigas, que contam a história da edificação em diversas fases, de seus moradores além de registrarem as intervenções que ocorreram no edifício. Haroldo Eurico Browne de Campos (1929-2003) nasceu em São Paulo, em 19 de agosto de 1929. Formou-se em Direito pela Universidade de São Paulo. Em 1952, Décio Pignatari, Haroldo e seu irmão Augusto de Campos fundam o grupo Noigandres, passando a publicar poemas na revista do grupo, de mesmo título. Nos anos seguintes, defendeu as teses que levariam os três a inaugurar, em 1956, o movimento concretista, ao qual se manteve fiel até o ano de 1963, quando inaugura um trajeto particular, centrando suas atenções no projeto do livro-poema "Galáxias". Tornou-se professor universitário e dirigiu até o final de sua vida a coleção Signos da Editora Perspectiva. Sua produção poética é indissociável de sua obra tradutória. Desse modo, "*transcriou*" em português poemas de diversos autores internacionais (como Homero, Dante, Mallarmé, Goethe, Mayakovski, além de textos bíblicos).

A primeira exposição da Casa das Rosas após seu restauro e reabertura reuniu gravuras e poemas sobre a cidade de São Paulo e seus 450 anos.

Atualmente a Casa das Rosas abriga três tipologias de acervo: bibliográfico, arquivístico e museológico. Diante da importância arquitetônica do Casarão, entende-se na atualidade que o mesmo pode também ser considerado como um acervo museológico a ser preservado.

A Casa das Rosas possui ainda o Centro de Referência Haroldo de Campos, destinado a pesquisar e difundir a obra do autor como poeta, escritor, tradutor e teórico da literatura. As ações do Centro ainda objetivam complementar o acervo existente, com estratégias que aprofundam o entendimento do autor e de sua obra, tais como coletas de depoimentos, incorporação de novas publicações e documentos relevantes para a missão do equipamento. Tendo em vista o restauro da Casa das Rosas, iniciado em outubro de 2021 e com previsão de encerramento em janeiro de 2023, tem-se como desafio neste chamamento público a qualificação do espaço de atendimento ao público no Centro de Referência Haroldo de Campos, a ser implantado no subsolo da edificação.

A programação cultural da Casa das Rosas inclui exposições temporárias, oficinas, cursos, palestras, workshops, eventos e apresentações artísticas, além das ações do Centro de Apoio ao Escritor (CAE), que oferta o Curso de Preparação de Escritores (CLIFE e CLIFE Jovem). Tais atividades a consolidaram como um espaço de referência em poesia e literatura, laboratório de vivências e



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

debates em torno das forças que impulsionam a criação literária – especialmente a poética contemporânea – o Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura.

Considerando o importante patrimônio histórico-cultural que abriga a Casa das Rosas e o seu território, para o próximo Contrato de Gestão espera-se que sua programação cultural seja ampliada e diversificada para além da literatura, de modo que a Casa torne-se também referência na preservação e difusão da memória da cidade de São Paulo, tendo como partido a própria edificação enquanto bem museológico a ser salvaguardado.

O casarão, ícone das transformações urbanas e sociais, por ser um dos poucos remanescentes de outro tempo e de outra configuração espacial e cultural da cidade de São Paulo, apresenta aspecto inegavelmente museológico e potencial para se constituir como espaço privilegiado para tratar das transformações urbanas, sociais, culturais e artísticas ocorridas a partir do início do Século XX na cidade de São Paulo até os tempos atuais. Outro aspecto bastante relevante evocado pela edificação é a sua ligação com Ramos de Azevedo, cujo escritório foi responsável por moldar a paisagem paulistana com obras que transcendem em importância o significado imediato, uma vez que estruturaram não apenas um relevante acervo arquitetônico, mas uma nova paisagem física e cultural paulista.

Atualmente, a Casa das Rosas tem como missão “promover o conhecimento, a difusão e a democratização da poesia e da literatura, incentivando a leitura e a criação artística, preservando e problematizando o patrimônio histórico-cultural que abriga, tanto o arquitetônico quanto o acervo Haroldo de Campos”. Para o novo Contrato de Gestão, considerando o tempo decorrido e as discussões e definições da vocação e perfil institucional apresentados nesta convocação pública, entende-se que a missão deva ser revista, em conjunto com a revisão/atualização do Plano Museológico, a ser realizado de forma participativa, item que permanecerá como desafio deste chamamento público.

Por meio de seu núcleo educativo, ao longo dos últimos cinco anos a Casa das Rosas realizou atendimento a públicos diversos, tais como público espontâneo, público escolar, primeiríssima infância, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, refugiados, turistas, famílias, profissionais de turismo, dentre outros. Além disso, por meio de ações extramuros, buscou promover a inclusão social de grupos com maior dificuldade de acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território do Museu. De 2008 a 2021, as ações educativas alcançaram um público presencial de pouco mais de 49 mil pessoas, e entre os anos de 2020 e 2021 um público virtual de cerca de 115 mil pessoas.

Em relação ao público geral, de 2011 até o segundo semestre de 2022, a Casa das Rosas recebeu 2.246.666 visitantes. Em 2019 o Museu recebeu como público presencial 486.170 pessoas. Já em 2020, com o advento da pandemia de Covid-19, o museu recebeu como público presencial 91.991 pessoas. Considerando a transposição de parte de suas atividades para o ambiente digital, teve um público virtual de mais de 159 mil pessoas em 2020 e mais de 396 mil em 2021. No ano de 2021, com a retomada gradativa da visitação presencial ao museu e o fechamento da Casa para a reforma no mês de outubro, foi computado um total de 19.156 visitantes presenciais.

Com relação à acessibilidade, com o processo de restauro, iniciado em outubro de 2021, a acessibilidade física da instituição será aprimorada, com a implantação de uma nova rampa de acesso, elevador que permitirá o acesso do público do subsolo até a mansarda, sanitários acessíveis, além de elaboração e implantação de nova exposição de longa duração, pautada nas dimensões da acessibilidade. O museu conta com um videoguia em Libras, disponibilizado em tablets, que promove uma visita em todos os ambientes da Casa, uma introdução à biografia de Haroldo de Campos e sobre a poesia concreta.

Para o novo contrato de gestão, espera-se que todo o potencial da Casa das Rosas seja impulsionador de ações museológicas diversas alinhadas aos três pilares que, além de se relacionarem com sua origem, contribuem para a construção de sua identidade: a) as transformações urbanas e sociais ocorridas a partir do Século XX na cidade de São Paulo; b) a história da Avenida



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

Paulista; e c) as transformações culturais e artísticas representadas pelos movimentos de vanguarda, destacando-se como seus agentes centrais as figuras de Ramos de Azevedo e do poeta Haroldo de Campos, cujo acervo a Casa das Rosas abriga.

Durante o período do restauro (dezembro de 2021 a dezembro de 2022), as ações museológicas da Casa das Rosas ocorrem em seu jardim, que funciona de segunda a domingo, das 7 às 22 horas, com entrada gratuita.

DESCRITIVO DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS

No decorrer dos anos, a Casa das Rosas realizou exposições temporárias, recebeu públicos por meio de visitas mediadas com o educativo e realizou ações educativas presenciais e no ambiente virtual. Dentre os **Programas** estruturados, estão:

- **Centro de Apoio ao Escritor** – contribui para a formação de autores e os orienta nos possíveis caminhos da carreira literária, seja na escrita criativa, ou nas atividades de crítica, editorial, mediação de leitura e pesquisa.
- **Centro de Referência Haroldo de Campos:** desenvolve o programa “Poesia expandida”, voltado à experimentação com linguagens e a Revista eletrônica Circuladô, publicação do destinada à difusão de artigos e ensaios voltados a temas relacionados à obra de Haroldo de Campos.
- **Programa de Incentivo:** por meio da concessão de duas bolsas anuais que viabilizam a permanência em São Paulo para consulta ao Acervo Haroldo de Campos, o Centro de Referência fomenta projetos de pesquisa e de tradução com vínculo acadêmico ou editorial.
- **Núcleo de Memória Oral:** o Centro de Referência registra regularmente depoimentos de intelectuais e artistas que tiveram contato com o poeta, a fim de reconstituir facetas de sua biografia e detalhar sua trajetória como poeta, tradutor e teórico da literatura.

Quanto às **Ações** desenvolvidas, além da exposição de longa duração e das exposições temporárias, há ainda ações educativas e culturais diversificadas realizadas na instituição, em ambiente extramuro e de modo virtual, dentre as quais destacamos as seguintes:

- **Coleta de depoimentos:** ação do Centro de Referência Haroldo de Campos para formação de seu Núcleo de Memória Oral.
- **Curso Livre de Preparação do Escritor – CLIPE e CLIPE Jovem:** o CLIPE é o Curso Livre de Preparação de Escritores. Tem o objetivo de colaborar com a formação do autor e orientar seja na escrita ou em atividades de crítica editorial e pesquisa. Ação do Centro de Apoio ao Escritor.
- **SOS literatura:** em encontros ao longo do ano, no formato presencial ou virtual, com escritores e profissionais experientes, o SOS Literatura atende o público em conversa direta, para tirar dúvidas sobre prosa e poesia, direitos autorais, e-books, marketing de escritores, projeto gráfico, entre outros assuntos. Ação do Centro de Apoio ao Escritor.
- **Curso Poesia Expandida:** realizado anualmente. Por meio de aulas teóricas e práticas, aborda o universo da poesia nas diversas possibilidades expressivas da palavra, do som e da imagem e explora a criação poética em diferentes suportes. Ação do Centro de Referência Haroldo de Campos.
- **Simpósio Haroldo de Campos:** encontro realizado anualmente, reúne pesquisadores, poetas e artistas para debaterem temas relacionados à obra de Haroldo de Campos. A diversidade dos temas tratados no simpósio e dos convidados que apresentam suas



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

pesquisas contribui para o incremento da comunicação em rede entre pesquisadores da obra de Haroldo. Ação do Centro de Referência Haroldo de Campos.

- **Hora H:** evento realizado anualmente no mês de agosto (mês de nascimento de Haroldo de Campos) desde 2004, o Hora H reúne poetas e intelectuais que conviveram com Haroldo, além de outros pesquisadores de sua obra e o público interessado, para celebrar a memória e o legado do grande escritor paulistano. Ação do Centro de Referência Haroldo de Campos.
- **Eventos especiais:** Bloomsday; Paulista Poética – o aniversário da Casa das Rosas.
- **Curso “Educação pela poesia das coisas”:** voltado a professores e educadores em geral. É elaborado e ministrado pelo Centro de Referência Haroldo de Campos e pelo Núcleo de Ação Educativa, apresentando a poesia concreta – Haroldo de Campos em especial –, e propõe formas de utilização dessas manifestações poéticas em ações educativas.
- **Ação educativa temática “Desatando Nós”:** ação voltada ao público com mais de sessenta anos de idade, os participantes são convidados a falar de suas experiências com o intuito de alcançar um diálogo sobre memória, identidade e patrimônio material no espaço do museu.
- **Ação educativa temática “Uma história, nossa história”:** voltada a refugiados e imigrantes em vulnerabilidade social, a proposta é fortalecer a identidade do grupo e conectá-lo com o museu como um lugar de pertencimento.
- **Ação educativa temática “Faz do colo uma casa”:** destinada a crianças de até três anos, envolve uma visita pelo museu seguindo os passos da criança, ou seja, elas indicam o caminho conforme sua própria curiosidade.
- **Ação educativa temática “Tarde do brincar”:** destinada a crianças de até três anos, disponibiliza objetos lúdicos para os participantes descobrirem formas, cores, texturas e sons.
- **Ação educativa temática “Observação poética em família”:** voltada a crianças de até três anos, propõe que as crianças interajam, em grupo, com livros de pano e brinquedos educativos e, a partir da observação desse momento de convívio, seus familiares fazem um exercício poético criativo.
- **Ação educativa temática “Recriar o jardim”:** crianças a partir de cinco anos fazem um percurso pelo jardim da Casa das Rosas e são convidadas a conhecer a Avenida Paulista por meio de fotografias, relatos de viajantes e recortes de jornais.
- **Ação educativa temática “Bordando a casa”:** voltado para crianças de 6 a 10 anos, propõe visita educativa com foco nos detalhes da edificação, seus elementos florais e composição do jardim, e um trabalho plástico em grupo que busca acolher a subjetividade de cada criança e exercitar o olhar para a Casa das Rosas.
- **Ação educativa temática “De Mapa na Mão e Tempo na Cabeça”:** as crianças e seus acompanhantes percorrem o museu em busca de pistas e vestígios ligados à utilização do imóvel da Casa das Rosas – antes como residência, agora como museu.
- **Ação educativa temática “Palavra, forma e sentido”:** para crianças a partir de sete anos, propõe um exercício de criação de poemas que proporciona aos participantes entrarem em contato com algumas bases da poesia visual e da poesia concreta.
- **Revista eletrônica Grafias:** edição do Centro de Apoio ao Escritor, publicada no site da Casa das Rosas.
- **Anuário de Poesia:** publicado na página do Centro de Apoio ao Escritor, no site da Casa das Rosas.
- **Revista eletrônica Circuladô:** edição do Centro de Referência Haroldo de Campos, publicado no site da Casa.

As definições de Programa, Projeto e Ação deverão seguir a **Matriz Parametrizada de Ações – MaPA**, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>



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

e a publicação **Conceitos-chave da educação em museus**, disponível no link - <https://www.sisemsp.org.br/download/16978/>.

DESCRIPTIVO DA INFRAESTRUTURA DA CASA DAS ROSAS

A Casa das Rosas está inserida em terreno de formato retangular, com duas frentes, uma para a Avenida Paulista e outra para a Alameda Santos. Composta pela edificação principal, a antiga residência da família do arquiteto e engenheiro Francisco de Paula Ramos de Azevedo, conta com quatro pavimentos (subsolo, térreo, superior e mansarda), e uma edificação anexa, a edícula, antiga garagem e casa do motorista da família, que hoje funciona como café e restaurante. Ambas as edificações compõem o Condomínio Parque Cultural Paulista, conjuntamente com os jardins e o Edifício Parque Cultural Paulista, construído em 1991, com 20 andares e voltado para a Alameda Santos. No condomínio há fluxo contínuo de circulação de pessoas entre os acessos da Avenida Paulista e da Alameda Santos.

Observa-se que anexo a este Termo de Referência estão :

- 8 Plantas
- Anexo 1- Decreto nº 32.994, de 18 de fevereiro de 1991
- Anexo 2 - Matrícula 53.510
- Anexo 3 - Instrumento Particular de Instituição, Especificação, Divisão e Convenção do Condomínio
- Anexo 4 - Convenção - Cond. Pq. Cultural Paulista

Obras

A Casa das Rosas, um raro exemplar de arquitetura paulista integralmente preservado, e um dos quatro últimos exemplares remanescentes na Avenida Paulista, teve as obras de restauração, reforma e requalificação iniciadas em 18/10/2021, com previsão de conclusão em 01/2023.

Com as ações previstas nas obras, busca-se, além de sanar patologias decorrentes de desgastes naturais do tempo de construção e de uso da edificação, o amplo atendimento às demandas atuais de legislações, normas e necessidades de uso, realizando a modernização dos sistemas de elétrica, hidráulica, segurança e combate a incêndios, proporcionando maior conforto ambiental, e qualificando e ampliando o acesso para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, com sanitários adaptados à norma, assim como nova rampa que ficará localizada na fachada Noroeste, lado de maior fluxo de pessoas e por onde ocorria efetivamente a entrada principal dos visitantes, proporcionando menor interferência na fachada histórica. Serão ainda executadas valas de ventilação contíguas às paredes externas, sanando patologias causadas por infiltrações e umidades.

Conforme Decreto nº 32.994 de 18/02/1991, a área real privativa de 1.331,10 m², a área comum 1.522,94 m² e área total de 2.854,04 m², correspondendo-lhe no terreno e demais partes comuns do condomínio a fração ideal de 6,2%. Mesmas medidas são estabelecidas na matrícula do imóvel, conforme ficha 7, pág.13, que especifica áreas iguais ao supramencionado Decreto. A distribuição de áreas ocorre conforme segue:

Área Externa

A área externa é compartilhada com o Condomínio Parque Cultural Paulista, que é responsável pela contratação dos serviços de manutenção incluindo-se piso e instalações, bem como serviço de jardinagem, com irrigação manual. O jardim possui espécies diversas, como ipês, *Ficus*, palmeiras, laranjeiras, quaresmeiras, pitangueiras, predominando as roseiras que dão nome à Casa. Há também



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

um orquidário, que é de responsabilidade da administração da Casa das Rosas, com área de aproximadamente 32,60 m².

Próximo à edícula há um gazebo, com área de 20,00 m², utilizado pelo Café para acolher usuários, principalmente em dias de condições climáticas adversas.

Os acessos principais, de pedestres e veículos, para a Casa das Rosas, ocorrem pela Av. Paulista, podendo também ocorrer acesso de pedestres pela Alameda Santos.

Edificação Principal – Área 1.164,50 m²

A edificação possui diversas salas, varandas, cozinha e sanitários históricos (apenas o sanitário “rosa”, localizado no primeiro pavimento, na região da fachada frontal, Avenida Paulista, não terá uso, e deverá ser expositivo), que deve acolher, preferencialmente, as áreas expositivas e de atividades finalísticas. A OS deverá viabilizar que a equipe administrativa, áreas correlatas e demais equipes do museu, fiquem alocadas em local remoto, e apenas áreas de atividades finalísticas do espaço museológico, especialmente áreas de trabalho ligadas ao Programa Educativo e Diretoria Técnica, ficarão alocadas na edificação, além da equipe do Programa de Edificações.

Os usos para cada pavimento serão estabelecidos a partir do desenvolvimento do Programa de Necessidades, a ser realizado entre a SEC e a OS. A prioridade é que os pavimentos subsolo, térreo, primeiro andar e mansarda sejam obrigatoriamente ocupados por atividades finalísticas e áreas de trabalho e serviços, que poderão, desde que acordado previamente com a SEC, serem instaladas nos pavimentos, contudo com o limite de uma sala por pavimento.

No Programa de Necessidades, as áreas das varandas deverão receber usos que favoreçam e incentivem o acesso ao público visitante.

Uma das salas deverá ser multiuso, com, por exemplo, com poltronas em modelos empilháveis.

A edificação possui um elevador capacidade para 04 pessoas (300kg), com 04 paradas, que interliga todos os pavimentos, uma escada interligando os pavimentos subsolo, térreo e primeiro e mansarda, e uma escada, monumental, que interliga os pavimentos térreo e primeiro.

A edificação está dividida em quatro pavimentos, conforme segue:

Pavimento Subsolo- Área: 163,73 m²

O acesso ao subsolo, que possui 05 salas, pode ser realizado pelo pavimento térreo, através da escada e/ ou elevador que interligam todos os pavimentos.

01 sala deverá ser instalada a copa (localizada na área anteriormente destinada ao “camarim”), que deverá ser equipada de modo seguro, e há 01 área para sanitários e vestiários, instalados no antigo banheiro de uso individual, que foi subdividido de forma a contemplar 02 sanitários, 02 chuveiros e 02 cubas, para usos masculino e feminino.

O andar acolherá o Centro de Pesquisa e Referência, a ser implantado pela OS vencedora deste certame. O Centro deverá prever espaço para a guarda do acervo, espaços de estudo e demais áreas qualificadas para recebimento de públicos diversos. Ainda neste pavimento, deverá ser previsto espaços para tratamento técnico do acervo, em especial ações de conservação.

Pavimento Térreo- Área: 388,88 m²

O acesso ao pavimento térreo, a partir da área externa, se dá por escada ou pela nova rampa proposta, e há 04 acessos, localizados um em cada fachada.

Possui 08 salas e varanda, que acolherão, preferencialmente, as áreas expositivas, incluindo a cozinha histórica. Os halls também deverão ser utilizados, se possível, como áreas expositivas.



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

O único sanitário anteriormente existente no pavimento térreo, de uso individual, terá uso para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, e terá novos sanitários, masculino e feminino, para uso geral (03 boxes cada e duas cubas).

Primeiro Pavimento - Área: 368,23 m²

O acesso ao primeiro pavimento se dá, para visitantes, pela escada monumental situada no hall central da edificação, que interliga o pavimento térreo ao primeiro pavimento ou pelo elevador e/ ou escada que interligam todos os pavimentos.

Possui 05 salas e 02 terraços, que acolherão, preferencialmente, as áreas expositivas, incluindo os sanitários históricos (apenas o sanitário “rosa”, localizado na região da fachada frontal, Avenida Paulista, não terá uso, e deverá ser expositivo). Os halls também deverão ser utilizados, se possível, como áreas expositivas.

Pavimento Mansarda- Área: 168,65 m²

O acesso ao primeiro pavimento se dá, para visitantes, pelo elevador e/ ou escada que interligam todos os pavimentos.

Possui 06 salas que acolherão, preferencialmente, áreas expositivas, incluindo o sanitário histórico, que é apto ao uso. Os halls também deverão ser utilizados, se possível, como áreas expositivas.

Cobertura

A edificação possui cobertura com área aproximada de 400 m², com telhas de ardósia tipo escama, e telhas metálicas (planas e em aço). No corpo principal do edifício, a partir do pavimento mansarda, é possível acessar a cobertura por dois alçapões.

Possui duas caixas d’água com capacidade de 1.500 litros cada.

Climatização

A edificação principal contará com os seguintes sistemas de climatização:

- Subsolo: Nas salas de acervo e pesquisa- split e/ ou dutado. Na demais áreas, sistema de exaustão e ventilação;
- Pavimento Térreo: Nas 4 salas expositivas, tipo split;
- Primeiro Pavimento: Nas 2 salas de multiuso, tipo split;
- Pavimento Mansarda: Em todas as salas, tipo split.

Edificação Anexa – Edícula – Área de 154,00 m²

Localizada na área posterior da edificação principal, está a edificação anexa, denominada edícula, com uso destinado para prestação de serviços de alimentação, como café e restaurante, dado a partir de chamamento público para contrato de subpermissão de uso.

A edificação possui uma 01 caixa d’água com capacidade de 500 litros.

Orientações para uso da Edícula

A implantação e manutenção do restaurante e/ou café poderá ser realizada diretamente pela OS gestora do museu ou por meio de contratação de terceiros, subpermissão, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, em comum acordo com a SEC. No caso de subpermissão, o subpermissor terá contrato com vigência semelhante ao contrato de gestão da OS com a



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

SEC, e será responsável pelo quadro de pessoal, equipamentos e insumos para a prestação de serviços, recolhimento de impostos inerentes às suas operações etc.

A OS, conjuntamente com a SEC, deverá formatar um plano de necessidades, estabelecendo qual negócio é desejável nos serviços de alimentação, bem como identificando qual será sua forma de atuação, contratando, se oportuno, consultoria especializada, inclusive para avaliação do ponto comercial, considerando localização e perfil do imóvel. Como o local já é consagrado na região como referência no ramo de alimentação, espera-se a negociação mais vantajosa, considerando o valor fixo de aluguel e/ou percentual da receita. É importante que o Plano considere a diversidade de públicos da região, por meio da realização de estudo para a elaboração de cardápio com itens a preço acessível e opções que atendam a públicos de diversas classes sociais.

A vinculação da marca do café e/ ou restaurante deverá estar fortemente relacionada com a identidade visual e estratégias de comunicação da instituição museológica.

O espaço deverá permanecer aberto ao público, preferencialmente em horários que o Condomínio Parque Cultural Paulista esteja acessível, inclusive em horários em que o museu estiver fechado.

O detalhamento do mobiliário a ser implementado pelo operador destes espaços deve estar previamente alinhado com a SEC e, no mínimo, comunicado aos órgãos de preservação do patrimônio. O mobiliário a ser desenvolvido e detalhado deverá possibilitar a convivência de usos como áreas do museu e áreas de circulação do condomínio.

Para o funcionamento do restaurante e/ou café deve-se considerar a utilização de área em local remoto para cozinha e estoque.

Deve-se considerar que a edícula possui apenas dois sanitários, um para uso feminino e masculino, não acessível, para uso dos funcionários, localizado no pavimento inferior, e um sanitário para uso feminino e masculino, não acessível, para uso público, localizado no pavimento superior. Diante da necessidade de atendimento de públicos com deficiência e/ou mobilidade reduzida, espera-se proposta para instalação de construção de sanitário acessível e unissex, com características de provisória e reversível, na área externa, com no mínimo uma cabine.

Também deverá, por equipe própria ou consultoria especializada contratada pela OS ou pelo subpermissionário, obter todas as autorizações, inclusive de órgãos de patrimônio, especialmente para estabelecimentos do ramo de alimentação, como autorização de funcionamento por parte da Prefeitura, do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária e demais exigências legais para a licença de funcionamento.

Área para loja

É de interesse desta SEC que o museu possua loja e que a implantação considere local em área de trânsito de visitantes, principalmente, durante entrada e saída, sendo, se possível, considerada a área da varanda do pavimento térreo, com mobiliário aprovado pelos órgãos de patrimônio e que permita fechamento seguro quando a loja não estiver aberta ao público.

Deve-se considerar a comercialização de livros, catálogos e demais publicações análogas às temáticas abordadas pelo museu, além de produtos relacionados à programação cultural, com a possibilidade de desenvolvimento de uma linha de produtos institucionais voltados à maior diversidade de públicos possíveis (primeira infância, infante-juvenil, especializado etc.). Considera-se relevante o desenvolvimento de parcerias com editoras, selos e/ou autores independentes.

Área para estacionamento

O Condomínio possui estacionamento, com acesso pela Alameda Santos. Há um acesso de veículos pela Av. Paulista exclusivo para a Casa das Rosas, que deverá ser utilizado esporadicamente, para atividades temporárias, e somente para carga e descarga.



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

Circuito fechado de Televisão - CFTV

Atualmente existe o sistema de monitoramento para algumas áreas do jardim (duas câmeras) e do orquidário (duas câmeras internas e duas externas). Os equipamentos instalados permitem visualização, gravação e armazenamento das imagens captadas. Há também cinco câmeras instaladas pelo Condomínio, que registram imagens do jardim.

É oportuno que seja revisto, conforme desafios.

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB nº 526381, válido até 02/08/2024, em nome do CONDOMÍNIO EDIFÍCIO PARQUE CULTURAL PAULISTA, com ocupação "ESCRITÓRIOS (D-1)".

Alvará de Funcionamento Local de Reunião

Na Prefeitura do Município de São Paulo, Regional da Vila Marina, tramita o processo para obtenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião SIMPROC nº 20100.280.4686.

Seguros

Seguro empresarial com cobertura sujeitas à condição de edificação em obras, conforme apólice nº 1001800002426, para riscos complementares aos previstos no seguro da obra, contratado pela construtora, com vigência até 10/03/2023.

Também está contratado seguro para a área do orquidário, não incluída na área, sob a apólice nº 02180054271, válida até 10/02/2023.

Antecipando a ocupação da edificação e a reabertura do museu, deverá ser contratado seguros multiriscos e responsabilidade civil, em valores compatíveis com a edificação e uso.

Dados Gerais:

Endereço: Av. Paulista, 37 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01311-000

Autoria do projeto: Engenheiro Felisberto Ranzini, do Escritório Severo Villares, sucessor do Escritório Técnico Ramos de Azevedo.

SQL/ nº do Contribuinte: 036.010.0265-5

Nº Instalação ENEL: 54810108

Nº Instalação Sabesp: RGI: 00794840/93

Tombamentos

- **Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico- CONDEPHAAT**
Processo 2214/ 1982; Tombamento Resolução 57, 22/10/1985; D.O. 23/10/1985
Livro do Tombo Histórico: Inscrição nº 241, p.65, 21/01/1987.
- **Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRES P**
"Imóvel na Avenida Paulista, 37" - Resolução nº 05/91 (*ex officio*) de 05/04/1991.

DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA A CASA DAS ROSAS



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

- 1) Para o novo Contrato de Gestão, entende-se que a missão institucional da Casa das Rosas deva ser revista, em consonância com atualização de seu Plano Museológico. Orienta-se que a nova redação da missão, dentre outros aspectos, se fundamente nos três pilares que ressaltam sua identidade institucional apresentados nesta Convocação Pública: a) as transformações urbanas e sociais ocorridas a partir do Século XX na cidade de São Paulo; b) a história da Avenida Paulista; e c) as transformações culturais e artísticas representadas pelos movimentos de vanguarda, destacando-se como seus agentes centrais as figuras de Ramos de Azevedo e do poeta Haroldo de Campos, cujo acervo a Casa das Rosas abriga. Deve-se considerar, ainda, a nova Definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM)² e as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição³;
- 2) Para o primeiro ano do Contrato de Gestão, será necessário atualizar o Plano Museológico da Casa das Rosas dentro das diretrizes estabelecidas pela UPPM e pela legislação vigente, adequando-o às novas perspectivas de consolidação institucional. Recomenda-se que o Plano Museológico seja realizado de forma amplamente participativa e que o planejamento conceitual dele resultante seja refletido nas exposições, na agenda de programação cultural e em ações sistemáticas de todos os programas institucionais da Casa das Rosas, em consonância com os planos de trabalho anuais;
- 3) Consolidar as discussões sobre a vocação da Casa como museu, (re)elaborando sua Política de Gestão de Acervos, o projeto do Centro de Pesquisa e Referência junto às instâncias internas e externas, visando à definição do perfil da instituição;
- 4) A partir da (re)elaboração da Política de Gestão de Acervos, propor projeto de regularização dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos, de acordo com a Resolução SC 105/2014 e demais legislações pertinentes;
- 5) Implantar o Centro de Pesquisa e Referência, em consonância com as diretrizes do perfil da instituição apresentados neste Termo de Referência;
- 6) Espera-se para o novo Contrato de Gestão a elaboração de uma Política de Preservação Digital e Gestão de Direitos Autorais e Conexos, considerando as diretrizes da UPPM/SEC e a diversidade do acervo atual;
- 7) Espera-se para o primeiro ano do próximo Contrato de Gestão o estudo, a elaboração e a produção de uma nova exposição de longa duração, a ser realizada por meio de metodologias de processos de concepção compartilhados e participativos, alinhadas com a missão e linhas de pesquisa do Museu, que trabalhe os três pilares que definem a identidade institucional (conforme item 01) e respeitando-se os preceitos de acessibilidade universal. Espera-se que a nova exposição de longa duração seja desenvolvida a partir de escutas coordenadas com diferentes públicos (pesquisadores de diferentes áreas de conhecimento, educadores, profissionais de turismo, especialistas em comunicação, representantes de organizações da sociedade civil do território, universidades, dentre outros), dialogue com instituições que possuam acervos convergentes à temática da Casa, além de se valer de recursos e estratégias expositivas arrojadas que permitam destacar a identidade institucional;
- 8) Considerando a retomada de crescimento de público a partir de 2022, após dois anos de pandemia que impactaram diretamente o público presencial em todos os museus desta Secretaria, as estratégias de ampliação, mobilização, diversificação e fidelização de públicos devem ser reavaliadas e aprimoradas, descentralizando e democratizando o acesso ao museu

² Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento” (ICOM, 2022).

³ Os 20 termos escolhidos pelo ICOM Brasil: https://www.icom.org.br/?page_id=2249.



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

nos próximos cinco anos. Além da mobilização do público na sede do museu, devem ser consideradas ações extramuros, itinerâncias de exposições em todo o território paulista, articulações da rede paulista de museus-casa e rede de museus-casa e acervos literários, ações em ambiente virtual, bem como parcerias com instituições culturais, de ensino e de assistência social;

- 9) Para o novo Contrato de Gestão, deve-se apresentar propostas para a ampliação do engajamento, presença e articulação com o território em que o Museu está inserido e com os diferentes grupos ocupantes deste território, tais como: moradores, trabalhadores, turistas, pessoas em situação de vulnerabilidade social, bem como instituições sociais, culturais e educacionais, estabelecimentos comerciais, empresas etc.;
- 10) Em complemento ao item 9, deve-se prever a elaboração e execução de um Plano de Auxílio Mútuo com as entidades do território (metrô, escolas, subprefeitura etc.), além da continuidade das articulações no projeto Paulista Cultural com o Instituto Moreira Salles, SESC Avenida Paulista, Itaú Cultural, Japan House, Centro Cultural FIESP e MASP, com a previsão de estudos de viabilidade para a realização de projetos conjuntos;
- 11) Tendo em vista as reflexões engendradas pela rede de Museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa referentes às questões sociais urgentes, a exposição de longa duração e exposições temporárias (média e curta duração), itinerantes e virtuais, além das ações, projetos e programas, devem propor e/ou aprimorar estratégias diversas de acesso da população aos conteúdos transversais referentes às questões ambientais, questões de gêneros e sexualidades, questões étnicas e raciais, combate às violências e preconceitos diversos, descolonização ou mesmo anti-colonização de preceitos artísticos, técnicos, científicos e processos museais, regionalismos, uso de novas tecnologias e sustentabilidade, privilegiando o desenvolvimento de curadorias colaborativas e coletivas, e ampliando o diálogo com diferentes públicos;
- 12) Com o intuito de promover acessibilidade⁴, deve-se adotar de forma transversal no planejamento institucional as seis dimensões da acessibilidade, sendo elas: atitudinal, arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e programática, bem como garantir a efetivação das políticas de inclusão social, protagonismo e representação das pessoas com deficiência nas ações do museu de forma transversal. Espera-se a obtenção e manutenção dos selos e certificados de acessibilidade digital e arquitetônica, bem como a garantia de alinhamento da equipe à legislação e aos conceitos de deficiência e acessibilidade contemporâneos praticados em museus e instituições culturais;
- 13) Como ponto a destacar no item 12, espera-se que se promova um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico, racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes, devidamente manifesto em políticas formais a serem incorporadas nos procedimentos de gestão de pessoas da OS;
- 14) Espera-se para todo o conjunto de museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos. Como material referencial, deve ser considerada a nota de "Orientação para implantação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas", publicado pelo Sistema Estadual de Museus, para a criação de protocolos internos de segurança integral às mulheres, com vistas ao enfrentamento à violência contra as mulheres, com atenção às violências às quais são expostas em ambiente de trabalho, conforme previsto na Lei Maria da Penha⁵;

⁴Compilação de Normas da ABNT sobre Acessibilidade. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/a-camara/estruturaadm/gestao-na-camara-dos-deputados/responsabilidade-social-e-ambiental/acessibilidade/normas-da-abnt-1>.

⁵ Guia "Orientações para implementação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas" - <https://www.sisemsp.org.br/download/34403/>.



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

- 15) Dado o cenário macroeconômico atual, deve-se prever o desenvolvimento de estratégias para a captação de recursos junto a instituições, empresas, leis de incentivo e editais públicos e privados, visando contribuir com a sustentabilidade financeira do Museu, bem como prever para o novo Contrato de Gestão a continuidade das contrapartidas acordadas com patrocinadores, tais como: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, oferta de ingressos, visitas mediadas, cessão de espaços para eventos, dentre outras;
- 16) A partir de seu repertório patrimonial a ser reforçado e constituído, fortalecer as ações do Centro de Referência e as parcerias com as instituições de ensino e pesquisa, consolidando e ampliando suas linhas de atuação e investigação, além de desenvolver procedimentos de gestão e preservação de acervos materiais, digitais e nato digitais do museu de forma integrada com todas as áreas, ampliando as possibilidades de difusão de conhecimento aos públicos sobre as temáticas do acervo;
- 17) Espera-se para o novo Contrato de Gestão a elaboração de uma Política de Preservação Digital e Gestão de Direitos Autorais e Conexos, considerando as diretrizes da UPPM/SEC e a diversidade do acervo atual;
- 18) Considerando-se o restauro da Casa das Rosas e a perspectiva de ampliação da área expositiva do museu, espera-se para o próximo Contrato de Gestão o desenvolvimento de alternativas arrojadas para reestruturação da equipe do núcleo educativo, garantindo um corpo técnico fixo em sua integralidade, com profissionais bilíngues (inglês e/ou espanhol) e com profissionais que se comuniquem em Libras, possibilitando a efetividade dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas do Programa Educativo tanto na sede, como em ações extramuros;
- 19) Espera-se a (re)estruturação da equipe técnica dos Programas de Exposição e Programação Cultural e de Gestão de Acervos, para o desenvolvimento de ações de pesquisa, documentação, conservação, comunicação e difusão dos acervos do Museu e os patrimônios por ele referenciado;
- 20) Sendo um museu estadual, a Casa das Rosas deverá atuar de forma capilar em todo estado de São Paulo, partilhando sua expertise e de sua equipe por meio da oferta de estágios, oficinas e cursos com os demais museus no território paulista, fortalecendo as redes temáticas de museus, os polos do SISEM-SP e fomentando a produção técnica do campo museológico, todos parte do Programa Conexões Museus SP.
- 21) Considerar as recomendações do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, através do Programa Conexões Museus SP, na reflexão, articulação e projeção da Rede Temática de Museus-casa atuante com instituições do Estado de São Paulo (não limitando a Rede aos museus da SEC), afim de garantir a continuidade de trabalhos com as instituições participantes, fazendo com que a rede se mantenha ativa e em contato durante todo o ano e não somente em ações pontuais.
- 22) Implementar programa inovador de sustentabilidade em museus a partir dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo;
- 23) Além do programa de incentivo já existente, que concede bolsas anuais que viabilizam a permanência de pesquisadores em São Paulo para consulta ao Acervo Haroldo de Campos por meio do Centro de Referência, espera-se para o novo Contrato de Gestão o incentivo e fomento a pesquisas, por meio de premiações, projetos de residência e bolsas de estudo, estimulando a pesquisa, a reflexão crítica e debates sobre o patrimônio arquitetônico que abriga o museu e a sua problematização a partir dos três pilares que ressaltam a identidade institucional apresentados nesta Convocação Pública: a) as transformações urbanas e sociais ocorridas a partir do Século XX na cidade de São Paulo; b) a história da Avenida Paulista e; c) as transformações culturais e artísticas representadas pelos movimentos de vanguarda, buscando a



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

interação entre pesquisadores, públicos e ações desenvolvidas; contribuindo, desse modo, com as proposições expositivas e programação cultural da Casa das Rosas;

- 24) Considerando que a Casa das Rosas está localizada em um importante ponto turístico brasileiro, estabelecer estrutura de serviços e de atendimento para a visitação turística
- 25) Estudo para ocupação das áreas, desenvolvido com esta SEC, visando à execução de Programa de Necessidades, antecipando qualquer intervenção para a reabertura do museu.

APRESENTAÇÃO DA CASA GUILHERME DE ALMEIDA

A Casa Guilherme de Almeida é o imóvel no qual residiu e trabalhou o poeta, ensaísta e acadêmico da Academia Brasileira de Letras, por mais de vinte anos, de 1946 até 1969. Localizada na Rua Macapá, nº 387, em São Paulo, a edificação é tombada pelo CONDEPHAAT por meio do Processo nº 68009/13. Sua arquitetura é obra de Sylvio Jaguaribe Eckman (representante do desenvolvimento da tendência arquitetônica neocolonial), e representa padrões de hábitos de moradia e de arquitetura das camadas médias paulistanas de meados do século XX na cidade de São Paulo, particularmente a de residências em bairros-jardins, como é o modelo urbanístico do Pacaembuzinho, onde se localiza.

Guilherme de Andrade de Almeida, filho do jurista e professor de Direito Estevam de Almeida e de Angelina de Andrade Almeida, nasceu em Campinas/SP, em 24 de julho de 1890, e faleceu em São Paulo, SP, em 11 de julho de 1969. Cursou a Faculdade de Direito de São Paulo, onde colou grau de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, em 1912. Dedicou-se à advocacia e à imprensa em São Paulo e no Rio de Janeiro, atuando como redator de O Estado de São Paulo, diretor da Folha da Manhã e da Folha da Noite, fundador do Jornal de São Paulo e redator do Diário de São Paulo. Iniciou sua vida literária com a publicação do livro de poesias "Nós" (1917). Juntamente com seu irmão, Tácito de Almeida (1889 - 1940), foi importante organizador da Semana de Arte Moderna de 22. Posteriormente fundou a revista Klaxon. Percorreu o Brasil, difundindo as ideias da renovação artística e literária, através de conferências e artigos, adotando a linha nacionalista do Modernismo, segundo a tese de que a poesia brasileira "deve ser de exportação e não de importação". Trata-se de personagem relevante no panorama cultural do século XX, tendo sido inicialmente vinculado ao modernismo, foi propositor de criações simbólicas de afirmação da identidade paulista, como o hino e brasão de São Paulo. Ingressou, em 1928, na Academia Paulista de Letras e em 1930 foi o primeiro modernista eleito para a Academia Brasileira de Letras.

Em 1946 muda-se para o sobrado na rua Macapá, chamado carinhosamente por ele como a "Casa da Colina", onde viveu até 1969. Sua casa teve relevante papel como espaço de sociabilidade, onde organizava saraus que reuniam literatos e membros da elite paulista. Boa parte da coleção de artes que a Casa Guilherme de Almeida abriga foi obtida em função da íntima relação do escritor e de sua esposa com os artistas que as produziram.

Adquirida pelo Governo do Estado de São Paulo em 1979, a então residência do poeta torna-se equipamento cultural, inaugurado oficialmente em 13 de março do mesmo ano. Tornou-se o primeiro museu biográfico e literário da cidade de São Paulo. Pelo Decreto nº 20.955, de 1º de junho de 1983, do Departamento de Museus e Arquivos, é denominada "Museu da Literatura – Casa Guilherme de Almeida". Em 2006, com sua revogação e criação do Decreto nº 50941/2006, se estabelece uma nova missão para o equipamento cultural, que é fechado à visitação pública para reestruturação, reabrindo em dezembro de 2010.

O acervo museológico da Casa Guilherme de Almeida reúne objetos decorativos, mobiliário e obras de arte que integravam a antiga residência do poeta, sua esposa Baby de Almeida e seu filho Guy Sérgio Haroldo Estevam Zózimo Barroso de Almeida, e expressam aspectos do morar paulistano da classe média de meados do século XX. Muitas das obras de arte existentes na casa foram oferecidas à Guilherme por artistas modernistas, tais como: Anita Malfatti, Tarsila do Amaral, Emiliano di Cavalcanti, Lasar Segall e Victor Brecheret. Já o mobiliário, de procedências e épocas diversas,



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

compõe um conjunto representativo de diferentes estilos. No que concerne ao acervo bibliográfico, é composto por obras das antigas bibliotecas do autor, especialmente ligada aos temas do modernismo, história paulista e obras do próprio Guilherme de Almeida, outras que selecionou ao longo de sua trajetória e as demais incorporadas a partir da definição da missão institucional, sendo parte delas, inclusive, consideradas raras. Por fim, o acervo arquivístico é composto por impressos, fotografias, desenhos, manuscritos, datiloscritos e a hemeroteca, todos relacionados à vida e à obra do autor.

Além de sua obra enquanto poeta e ensaísta, outra importante área de produção de Guilherme de Almeida, com a qual conquistou notoriedade, é a da tradução de poesia, fato que motivou a criação do Centro de Estudos de Tradução Literária (CETL), em 2009. Centro de Referência dedicado à difusão e à reflexão sobre a arte da tradução literária, o CETL tem como objetivo tornar acessível a um público mais amplo a prática profissional do tradutor, a pesquisa acadêmica em Estudos da Tradução e o contexto editorial em que a literatura traduzida é veiculada. Como desafio para o novo contrato de gestão espera-se que o CETL realize parcerias com a rede de museus da SEC com vistas a viabilizar projetos conjuntos com enfoque em temáticas relacionadas aos acervos musealizados, a exemplo da tradutibilidade de tradições indígenas e afro-brasileiras.

A programação cultural da Casa Guilherme de Almeida inclui exposições temporárias, oficinas, cursos, palestras, workshops, eventos e apresentações artísticas, cabendo destaque para as atividades relacionadas ao CETL, a exemplo do Transfusão – Encontro de Tradutores Literários e as atividades realizadas pelo Núcleo Cinematographos⁶ de Estudos de Cinema. Desde março de 2014, a Casa Guilherme de Almeida conta com um espaço complementar na Rua Cardoso de Almeida, nº1943, nas imediações do museu. O Anexo abriga parte da administração, reserva técnica, acervo arquivístico, laboratório de restauro de livros e salas de aula destinadas aos cursos e outros eventos, possibilitando o incremento da oferta cultural de programação e de atividades.

Atualmente, a Casa Guilherme de Almeida tem como missão: “conservar, organizar e expor o acervo bibliográfico, histórico, artístico e documental que pertenceu ao poeta e tradutor Guilherme de Almeida, bem como estimular e realizar pesquisas e estudos críticos sobre sua obra”. Para o novo Contrato de Gestão, considerando o tempo decorrido e as discussões e definições da vocação e perfil institucional apresentados nesta Convocação Pública, entende-se que a missão deva ser reavaliada, em conjunto com revisão/atualização do Plano Museológico, a ser realizado de forma participativa, item que permanecerá como desafio deste chamamento público.

A Casa Guilherme de Almeida, por meio de seu núcleo educativo, realiza atendimento de públicos diversos, tais como: público espontâneo, público escolar, primeiríssima infância, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, refugiados, turistas, famílias, profissionais de turismo, dentre outros. Além disso, por meio de ações extramuros, busca promover a inclusão social de grupos com maior dificuldade de acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território do Museu. De 2008 a 2021, as ações educativas alcançaram um público presencial de pouco mais de 49 mil pessoas, e entre os anos de 2020 e 2021, um público virtual de cerca de 115 mil pessoas.

Em relação à acessibilidade do museu, a Casa Guilherme de Almeida possui elevador que permite a visita de pessoas com mobilidade reduzida ao primeiro andar, acessibilidade física à toailete no quintal da casa, toailetas adaptadas, marcação de piso podotátil e corrimão. O museu conta com videoguia em Libras, disponibilizado em tablets, que abrange a visita em todos os ambientes do museu e fornece descrição de alguns dos principais objetos do acervo ao público com deficiência auditiva. Este recurso conta, ainda, com a aplicação de ícones, no percurso do museu, que assinalam as peças

⁶ "Cinematographos" é o nome original da coluna que Guilherme de Almeida escrevia diariamente no jornal O Estado de S. Paulo entre os anos 1920 e os anos 1940, pioneira da crítica cinematográfica em nosso país.



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

descritas no videoguia. O museu possui também material educativo que contempla a produção de réplicas adaptadas de obras de arte integrantes do acervo do museu.

Entre 2011 e o primeiro semestre de 2022 foram registrados em torno de 97.285 visitantes presenciais na Casa Guilherme de Almeida. Em 2019, foram registradas 11.016 visitas. Já em 2020, com o advento da pandemia de Covid-19, o museu recebeu como público presencial de 1.123 pessoas e, considerando a transposição de parte de suas atividades para o ambiente digital, teve um público virtual de mais de 53 mil pessoas em 2020 e mais de 143 mil em 2021. No ano de 2022, com a retomada gradativa da visitação presencial foi computado um total de 789 visitantes no primeiro semestre.

Atualmente, a Casa Guilherme de Almeida está aberta ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, nos dias 25 de dezembro, 1 de janeiro e dias de eleições. Nos demais dias, o funcionamento regular é de terça-feira a domingo, das 10 às 18 horas. As segundas-feiras são dedicadas a serviços internos. A entrada no museu é gratuita a todos os visitantes.

DESCRITIVO DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS

No decorrer dos anos, a Casa Guilherme de Almeida realizou exposições temporárias, recebeu públicos por meio de visitas mediadas com o educativo e realizou ações educativas presenciais e no ambiente virtual. Dentre os **Programas** estruturados, estão:

- **Centro de Estudos de Tradução Literária:** Centro de Referência dedicado à difusão e à reflexão sobre a arte da tradução literária, com o objetivo de tornar acessível a um público mais amplo a prática profissional do tradutor, a pesquisa acadêmica em Estudos da Tradução e o contexto editorial em que a literatura traduzida é veiculada. Os principais programas e eventos desenvolvidos pelo CETL são:
 - **Programa Formativo para Tradutores Literários:** grade de cursos e atividades sobre o fazer tradutório que visa a colaborar para a formação prática e teórica de profissionais da área.
 - **Programa de Aprimoramento em Tradução Literária:** formação para desenvolver o senso crítico em relação à literatura traduzida e ao seu próprio trabalho e atentar para questões editoriais que afetarão o texto após a finalização da tradução.
 - **Transfusão – Encontro de Tradutores Literários:** encontro anual que debate as especificidades do trabalho do tradutor literário e a sua interface com outras áreas de saber.
 - **Encontro “Tradução dos Clássicos no Brasil”:** encontro de tradutores e pesquisadores que divulga, a um público mais amplo, trabalhos na área de Estudos Clássicos.
 - **Programação temática sobre tradução literária:** atividades de programação sobre os âmbitos de criação e veiculação literatura traduzida, com a participação de autores, tradutores, pesquisadores, professores, profissionais da área editorial e livreira
 - **Publicações:** livros impressos em coedição e publicações eletrônicas na área de Estudos da Tradução.
 - **Núcleo Cinematographos de Estudos de Cinema:** núcleo dedicado à difusão e à reflexão sobre a arte cinematográfica, por meio de exibição comentada de filmes, discussão da crítica cinematográfica de Guilherme de Almeida, debate geral sobre história do cinema e adaptações cinematográficas de obras literárias, realização de oficinas e aulas voltadas a diversos aspectos da realização de filmes e divulgação de curtas-metragens produzidos por cineastas atuais.



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

- **Programa Cinematographos de Estudos de Cinema:** programa de caráter formativo, cujo propósito é oferecer ao aluno, leigo ou com alguma experiência na área, uma abordagem dinâmica que lhe permita compreender a execução de tarefas ligadas ao cinema, bem como pensar a estética dessa arte de maneira crítica.
- **Programação temática sobre arte cinematográfica:** atividades de programação sobre a arte cinematográfica, com a participação de diretores, pesquisadores, professores e profissionais da área de produção audiovisual.
- **Festival “Futuro do Cinema Brasileiro”:** mostra que tem o objetivo de dar visibilidade aos novos talentos do audiovisual nacional advindo das escolas de Comunicação e da produção independente.

Quanto às **Ações** desenvolvidas, além da exposição de longa duração e das exposições temporárias, há ainda ações educativas e culturais diversificadas realizadas na instituição, em ambiente extramuro e de modo virtual, dentre as quais destacamos as seguintes ações:

- **Atividades de formação livre:** cursos, palestras, oficinas e workshops para o público interessado, presencial e virtual.
- **Eventos temáticos:** Aniversário da Cidade de São Paulo, Dia da Consciência Negra.
- **Eventos especiais:** Guilherme de Almeida em Cena e Bloomsday.
- **Ações relativas à produção teatral de Guilherme de Almeida:** formação de grupo de estudos de teatro, com possibilidade de apresentação teatral, performance ou espetáculo.
- **Ações educativas extramuros com escolas:** a proposta visa a desenvolver uma parceria por meio da qual os assuntos ligados à temática do museu são trabalhados com mais profundidade do que durante uma única visita.
- **Ações educativas para famílias e primeiríssima infância:** compostas por atividades que estimulem a sociabilização, a fruição do espaço museológico como lugar de aprendizado e de prazer, fortalecimento de vínculos intergeracionais e formação de público.
- **Curso para professores e educadores em geral:** temo propósito de debater conceitos e abordagens relativos à apreciação e ao ensino de artes visuais e literatura. Também podem ser abordados eixos temáticos do Museu, tais como acessibilidade, educação patrimonial, modos de morar, dentre outros.
- **Ação educativa temática “Memórias da Casa da Colina”:** brincadeira com jogo da memória para apresentar os objetos do acervo da Casa Guilherme de Almeida, além de seus usos.
- **Ação educativa temática “Brinquedos que giram”:** criação de brinquedo (corrupio ou taumatrópio) a partir da leitura do poema “O pião”, de Guilherme de Almeida.
- **Ação educativa temática “Dedo de Prosa”:** desenvolvidas em parceria com instituições de longa permanência de idosos, as ações educativas extrapolam os limites das exposições com atividades relacionadas a diversas linguagens, que buscam conciliar as memórias dos participantes com assuntos associados ao museu.
- **Ação educativa temática “Viagem imagética”:** criação de imagem para um cartão postal a partir de referências de cartões postais antigos e do acervo da casa.
- **Ação educativa temática “Vocábulos esdrúxulos”:** elaboração de texto criativo com palavras incomuns, relacionadas aos objetos presentes no acervo do museu.
- **Ação educativa temática “Haikai: anotação poética”:** exercício criativo de elaboração de haikais, partindo da leitura e interpretação de alguns dos haikais de Guilherme de Almeida e outros poetas.
- **Ação educativa temática “Café”:** atividade de sensibilização por meio de grãos de café e leitura do poema “Café”, de Guilherme de Almeida, para a elaboração de registro poético.



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

- **Ação educativa temática “Encontro Peripatético”:** passeio temático concebido a partir da ideia aristotélica de "ensinar passeando", que interligam as Casas. Os acervos e patronos de cada museu são focalizados a partir de temas geradores em comum.
- **Ação educativa temática “Cozinha de Memórias”:** memória, patrimônios material e imaterial são os fios condutores dessa visita temática que, a cada edição, ocorre em um dos museus da Rede de Museus-Casa de São Paulo. Ao final da visita, realiza-se uma roda de conversa com um chá da tarde na cozinha do museu anfitrião.
- **Encontro Anual de Museus-Casas Literários:** Coordenado pela Casa Guilherme de Almeida, o evento anual se estende aos demais equipamentos da Rede de Museus-Casa. O Encontro visa à participação de instituições com perfil de museu-casa que podem ser distinguidos como espaços focados em literatura, em âmbito nacional.
- **Publicação da revista eletrônica Re-Produção:** com artigos sobre literatura e tradução literária.

As definições de Programa, Projeto e Ação deverão seguir a **Matriz Parametrizada de Ações – MaPA**, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/> e a publicação **Conceitos-chave da educação em museus**, disponível no link - <https://www.sisemsp.org.br/download/16978/>.

DESCRITIVO DA INFRAESTRUTURA DA CASA GUILHERME DE ALMEIDA

A Casa Guilherme de Almeida está instalada no imóvel que foi residência do poeta Guilherme de Almeida (1890 - 1969), a partir de declaração de utilidade pública e desapropriação por meio do Decreto nº. 8.290, de 2 de agosto de 1976.

O terreno, com a área de 360,93 m², conforme Decreto, com frente para Rua Macapá, conta com a edificação principal, antiga residência, composta por três pavimentos (térreo, superior e mansarda) e uma edificação anexa, a edícula.

Embora não conste no supramencionado decreto, conforme Matrícula nº 17. 103, emitida pelo 2º Cartório de Registro de Imóveis de São Paulo, a área do terreno é de 360,93 m², e a área construída da edificação principal é de 230,33 m² dispostas conforme segue:

Observa-se que anexo a este Termo de Referência estão :

- 6 Plantas
- Anexo 1- Decreto nº 8,290, de 02 de agosto de 1976

Terreno - Área: 360,93 m²

Área Total Construída (Casa e Edícula): 246,53 m²

Área Externa

Na área externa, calçada, em frente à edificação, existem espécies diversas como ypê, azaléia, roseira, roseira trepadeira, coqueirinho, balsa, bucha, croti roxo e cereja brasileira.

Na área interna, existem espécies diversas como abacateiro, mangueira, mexeriqueira, pitangueira, nespereira, gardênia, cereja brasileira e dracena.

Na área posterior (jardim), há arquibancadas em concreto e deck em madeira, com área aproximada de 100 m², que dispõe de rede de energia para ligar equipamentos, e também um holofote.



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

Há também toldo retrátil que atende varanda e arquibancadas.

Edificação Principal - Área: 230,33 m²

Pavimento Subsolo - Área: 6,93 m²

O acesso ao pavimento subsolo, a partir da área externa, se dá pela escada que percorre apenas do pavimento térreo ao pavimento subsolo e/ ou elevador, instalado na área externa, com capacidade para 03 pessoas, que percorre do pavimento subsolo ao primeiro pavimento.

Possui 01 sala de monitoramento (única área com sistema de climatização), 01 depósito.

Pavimento Térreo - Área: 111,95 m²

O acesso ao pavimento térreo, a partir da área externa, se dá pela Rua Macapá. Também há acesso pela área posterior do lote, a partir da sala administrativa, localizada na antiga cozinha.

Na área interna a circulação pode ser realizada por escada que percorre apenas do pavimento térreo ao pavimento primeiro e mansarda e/ ou elevador, instalado na área externa, com capacidade para 03 pessoas, que percorre do pavimento subsolo ao primeiro pavimento.

Possui áreas expositivas, 01 sanitário histórico com uso unissex (antigo lavabo da edificação), 01 área para equipe administrativa, 01 recepção.

Há, na varanda, uma cobertura de toldo retrátil.

Pavimento Superior: 77,45 m²

O acesso ao primeiro pavimento se dá pela área interna, por meio de escada que interliga o pavimento térreo ao primeiro, ou pelo elevador, localizado na área externa, que é interligado à edificação por plataforma de concreto.

Áreas expositivas (dormitório, gabinete/ escritório), antigo sanitário utilizado como depósito para objetos não pertencentes ao acervo, biblioteca, depósito para guarda de objetos e documentos, varanda

Estúdio/ Sótão: 31,46 m²

Área expositiva (estúdio).

Edícula (construção anexa na área posterior do lote): 18,74 m²

Possui 01 copa e/ ou refeitório para funcionários, 01 sanitário, unissex, (02 boxes, 02 cubas), 01 sanitário, unissex, para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida.

Dados Gerais:

Autoria do projeto: Sylvio Jaguaribe Eckman
Endereço: Rua Macapá, 187 - Sumaré, São Paulo - SP, 01251-080
SQL/ nº do Contribuinte: 011.036.0035-4
Nº Instalação ENEL: 20301383
Nº Instalação Sabesp: RGI: 01067759/36

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

A edificação possui Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros- CLCB nº 659958, válido 30/11/2023.



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

Alvará de Funcionamento Local de Reunião

Deverá ser contratada empresa especializada para atualização do projeto e obtenção Alvará de Funcionamento Local de Reunião, conforme desafios.

Seguros

Apólice de Seguro Multirrisco, nº 118 44 4014842, contratado através da seguradora Porto Seguros, é válida até 15/12/2022, e apólice de responsabilidade civil, nº 510000034469, contratada através seguradora Tokio Marine, é válida até 02/02/2023.

Cobertura

A edificação possui cobertura com área aproximada de 80 m², com telhas cerâmicas.

Circuito fechado de Televisão- CFTV

Deverá ser revisto conforme desafios.

Área para estacionamento

Não há estacionamento.

Deverá ser tratado com a Companhia de Engenharia de Tráfego (CET) procedimentos para a aprovação de projeto, cumprindo especificações e normas, para implantação de sinalização de vagas para Pessoas com Deficiência e Idosos nas vias em frente à edificação, bem como pontos de parada de veículos de fretamento facilitando o embarque/desembarque dos passageiros que visitarão o museu.

Deverão ser instalados e/ ou aprimorados os paraciclos, dispositivo utilizado para a fixação de bicicletas estacionadas, proporcionando locais apropriados para os ciclistas, devendo ser instalados em quantidade proporcional ao público visitante.

Deverão ser incentivados usos de transporte coletivo.

Tombamentos

- **Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico- CONDEPHAAT**
Número do Processo: 23972/1985
Resolução de Tombamento: Resolução 8, de 14/ 03/1991;
Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo, de 16/3/1991;
Livro do Tombo Arqueológico Etnográfico e Paisagístico- Inscrição nº 23 p.307 de 25/4/1991.
- **Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRESP**
Resolução 42/1992
Tombamento "ex-officio" das áreas dos Bairros do Pacaembu e Perdizes.

Edificação Anexa

O museu conta com uma edificação locada, situada na Rua Cardoso de Almeida nº 1943, a 280 m da Casa Guilherme de Almeida, dedicada às atividades de apoio ao museu.



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

A edificação conta com 4 pavimentos e área aproximada de 600 m², e abriga áreas administrativas e técnicas, bem como para guarda de acervos.

Também é nesta edificação que se desenvolvem parte das atividades culturais como cursos, oficinas, palestras, exibição de filmes, apresentações teatrais, exposições e recitais.

DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA A CASA GUILHERME DE ALMEIDA

- 1) Considerando a missão estabelecida em seu Plano Museológico, que visa “Conservar, organizar e expor o acervo bibliográfico, histórico, artístico e documental que pertenceu ao poeta e tradutor Guilherme de Almeida, bem como estimular e realizar pesquisas e estudos críticos sobre sua obra”, espera-se para o próximo Contrato de Gestão que o museu amplie o diálogo entre seu acervo e outros acervos com temáticas convergentes, bem como realize reflexões sobre a vida e obra de Guilherme de Almeida e suas relações com questões discutidas na contemporaneidade.
- 2) Para o primeiro ano do Contrato de Gestão, será necessário atualizar o Plano Museológico da Casa Guilherme de Almeida dentro das diretrizes estabelecidas pela UPPM e pela legislação vigente, adequando-o às novas perspectivas de consolidação institucional. Recomenda-se que o Plano Museológico seja realizado de forma amplamente participativa e que o planejamento conceitual dele resultante seja refletido nas exposições, na agenda de programação cultural e em ações sistemáticas de todos os programas institucionais da Casa, em consonância com os planos de trabalho anuais. Deve-se considerar, ainda, a nova Definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM)⁷ e as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição.
- 3) (Re)elaborar a Política de Gestão de Acervos e o perfil do Centro de Pesquisa e Referência junto às instâncias internas e externas, ampliando e/ou construindo novas linhas de pesquisa para o equipamento.
- 4) A partir da (re)elaboração da Política de Gestão de Acervos, propor projeto de regularização dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos, de acordo com a Resolução SC 105/2014 e demais legislações pertinentes.
- 5) Espera-se para o novo Contrato de Gestão a elaboração de uma Política de Preservação Digital e Gestão de Direitos Autorais e Conexos, considerando as diretrizes da UPPM/SEC e a diversidade do acervo atual;
- 6) Espera-se para o primeiro ano do próximo Contrato de Gestão a realização do diagnóstico participativo da atual exposição de longa duração visando a sua atualização;
- 7) Considerando a retomada de crescimento de público a partir de 2022, após dois anos de pandemia que impactaram diretamente o público presencial em todos os museus desta Secretaria, as estratégias de ampliação, mobilização, diversificação e fidelização de públicos devem ser reavaliadas e aprimoradas, descentralizando e democratizando o acesso ao

⁷ Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento” (ICOM, 2022).



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

museu nos próximos cinco anos. Além da mobilização do público na sede da Casa Guilherme de Almeida, devem ser consideradas ações extramuros, itinerâncias de exposições em todo o território paulista, articulações da rede de museus de ciências, técnicas e tecnologias, ações em ambiente virtual, bem como parcerias com instituições culturais, científicas, de ensino e de assistência social;

- 8) Para o novo Contrato de Gestão, deve-se apresentar propostas para a ampliação do engajamento, presença e articulação com o território em que o Museu está inserido e com os diferentes grupos ocupantes deste território, tais como: moradores, trabalhadores, pessoas em situação de vulnerabilidade social, turistas, bem como instituições sociais, culturais e educacionais, estabelecimentos comerciais, empresas etc.;
- 9) Em complemento ao item 8, deve-se prever a elaboração e execução de um Plano de Auxílio Mútuo com as entidades do território (metrô, escolas, subprefeitura, Museu do Futebol, Allegra Pacaembu, Museu de Arte Brasileira - MAB FAAP, Museu do Instituto Adolfo Lutz, Hospital das Clínicas, Cemitério do Araçá etc.), com a previsão de estudos de viabilidade para a realização de projetos conjuntos;
- 10) Espera-se para o primeiro ano do próximo Contrato de Gestão que seja feito o diagnóstico completo da atual exposição de longa duração, desenvolvido a partir de escutas coordenadas com diferentes públicos (pesquisadores de diferentes áreas de conhecimento, educadores, profissionais de turismo, especialistas em comunicação, representantes de organizações da sociedade civil do território, universidades, dentre outros) visando a atualização da exposição de longa duração até o encerramento do Contrato de Gestão;
- 11) Tendo em vista as reflexões engendradas pela rede de Museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa referentes às questões sociais urgentes, a exposição de longa duração e exposições temporárias, itinerantes e virtuais, além das ações, projetos e programas, devem propor e/ou aprimorar estratégias diversas de acesso a conteúdos transversais referentes às questões ambientais, questões de gênero e identidade de gênero, questões étnicas e raciais, combate às violências e preconceitos diversos, descolonização ou mesmo anti-colonização de preceitos científicos e processos museais, regionalismos, uso de novas tecnologias e sustentabilidade, privilegiando o desenvolvimento de curadorias colaborativas e coletivas, e ampliando o diálogo com diferentes públicos;
- 12) Com o intuito de promover acessibilidade⁸, deve-se adotar de forma transversal no planejamento institucional as seis dimensões da acessibilidade, sendo elas: atitudinal, arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e programática, bem como garantir a efetivação das políticas de inclusão social, protagonismo e representação das pessoas com deficiência nas ações do museu de forma transversal. Espera-se a obtenção e manutenção dos selos e certificados de acessibilidade digital e arquitetônica, bem como a garantia de alinhamento da equipe à legislação e aos conceitos de deficiência e acessibilidade contemporâneos praticados em museus e instituições culturais;
- 13) Como ponto a destacar no item 12, espera-se que se promova um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico, racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes, devidamente

⁸Compilação de Normas da ABNT sobre Acessibilidade. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/a-camara/estruturaadm/gestao-na-camara-dos-deputados/responsabilidade-social-e-ambiental/acessibilidade/normas-da-abnt-1>.



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

manifesto em políticas formais a serem incorporadas nos procedimentos de gestão de pessoas da OS;

- 14) Espera-se para todo o conjunto de museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos. Como material referencial, deve ser considerada a nota de "Orientação para implantação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas", publicado pelo Sistema Estadual de Museus, para a criação de protocolos internos de segurança integral às mulheres, com vistas ao enfrentamento à violência contra as mulheres, com atenção às violências às quais são expostas em ambiente de trabalho, conforme previsto na Lei Maria da Penha⁹;
- 15) Dado o cenário macroeconômico atual, deve-se prever o desenvolvimento de estratégias para a captação de recursos junto a instituições, empresas, leis de incentivo e editais públicos e privados, visando contribuir com a sustentabilidade financeira do Museu, bem como prever para o novo Contrato de Gestão a continuidade das contrapartidas acordadas com patrocinadores, tais como: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, oferta de ingressos, visitas mediadas, cessão de espaços para eventos, dentre outras;
- 16) Considerando-se a manutenção da metodologia de visitação utilizada atualmente, em que há o acompanhamento do visitante pelo educador em todo o percurso no museu; a perspectiva de ampliação do público no museu com a retomada da visitação do público escolar e do público espontâneo, que foi afetada nos últimos dois anos pela pandemia de Covid-19, e a efetiva realização dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas do Programa Educativo, tanto na sede do museu como extramuro, espera-se para o próximo Contrato de Gestão o desenvolvimento de alternativas arrojadas para reestruturação da equipe do núcleo educativo, garantindo um corpo técnico fixo em sua integralidade, com profissionais bilíngues (inglês e/ou espanhol) e profissionais que se comuniquem em Libras.
- 17) Ainda, em complementação ao item 16, espera-se a (re)estruturação da equipe técnica dos Programas de Exposição e Programação Cultural e de Gestão de Acervos, para o desenvolvimento de ações de pesquisa, documentação, conservação, comunicação e difusão do acervo do Museu Guilherme de Almeida e o patrimônio cultural referenciado pelo museu;
- 18) Sendo um museu estadual, a Casa Guilherme de Almeida deverá atuar de forma capilar em todo estado de São Paulo, partilhando sua expertise e de sua equipe por meio da oferta de estágios, oficinas e cursos com os demais museus no território paulista, fortalecendo as redes temáticas de museus, os polos do SISEM-SP e fomentando a produção técnica do campo museológico, todos parte do Programa Conexões Museus SP.
- 19) Considerar as recomendações do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, através do Programa Conexões Museus SP, na reflexão, articulação e projeção da Rede Temática de Museus-casa atuante com instituições do Estado de São Paulo (não limitando a Rede aos museus da SEC), afim de garantir a continuidade de trabalhos com as instituições

⁹Guia "Orientações para implementação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas" - <https://www.sisemsp.org.br/download/34403/>.



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

participantes, fazendo com que a rede se mantenha ativa e em contato durante todo o ano e não somente em ações pontuais.

- 20) Implementar programa inovador de sustentabilidade em museus a partir dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo;
- 21) Fomentar e apoiar a produção de pesquisas científicas, por meio de premiações, projetos de residência e bolsas de estudo, destinadas a públicos de diferentes faixas etárias, estimulando a pesquisa, a reflexão crítica e debates sobre linhas temáticas afins à Casa, bem como, promovendo a interação entre pesquisadores, públicos e ações desenvolvidas;
- 22) Em relação ao Centro de Estudos de Tradução Literária, espera-se para o novo Contrato de Gestão a redefinição de seu perfil, passando a ser estruturado como um programa dentro das linhas de atuação do Centro de Pesquisa e Referência do museu;
- 23) Repensar o uso e otimização dos espaços da Casa Guilherme de Almeida, visando a ampliação das áreas destinadas às exposições (de longa duração e temporária);
- 24) Repensar a necessidade de manter a edificação anexa (Rua Cardoso de Almeida, nº1943) diante da ampliação das áreas disponíveis na rede dos Museus-casa.

APRESENTAÇÃO DA CASA MÁRIO DE ANDRADE

A Casa Mário de Andrade é o imóvel no qual residiu o poeta, escritor, cronista, músico, pesquisador da cultura popular, crítico de arte e gestor cultural, Mário Raul Moraes de Andrade, um dos principais ideólogos do movimento modernista e da Semana de Arte Moderna, ocorrida em 1922. Localizada na Rua Lopes Chaves, nº546, no bairro da Barra Funda, cidade de São Paulo/SP, a edificação, adquirida por sua mãe, D. Maria Luiza, após a venda da antiga casa da família (no largo do Paissandu), e para a qual Mário de Andrade se mudou em 1921, abrigava três sobrados geminados, com uma única infraestrutura, construídos pelo engenheiro e empresário Oscar Americano.

A vida em família era compartilhada. As casas geminadas da mãe (que a dividia com sua irmã Ana Francisca, a tia Nhanhã, madrinha do escritor, e a filha, Maria de Lourdes) e de Carlos (seu irmão mais velho), não tinham muro nos fundos, o quintal era comum. As refeições eram feitas na casa de Mário, cuja cozinha era disputada pela mãe, tia e Bastiana (Sebastiana Campos), a cozinheira (trabalhadora doméstica) e dançarina de corta-jaca que se integrou à família. Durante um decênio a casa de Mário hospedou três jovens primos, que vieram estudar na capital – Carlos Eduardo, Maria e Gilda. Formavam uma família grande, unida, festeira, amante dos doces.

Logo após a morte súbita de Mário de Andrade, em 1945, toda a sua coleção pessoal (móveis, livros, gravuras, pinturas, esculturas, objetos de arte popular, partituras, etc.) foi tombada pelo Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), atual Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), na expectativa de que fosse criado um museu-casa em sua memória. Após mais de vinte anos a coleção foi guardada por sua família na casa, até que em 1968 o Governo do Estado de São Paulo efetivou a aquisição da coleção e transferiu o acervo para o Instituto de Estudos Brasileiros (IEB), da Universidade de São Paulo (USP). Pouco antes da mudança, o IEB contratou a filmagem da casa, executada por Thomaz Farkas, como registro silencioso de um universo que se desfazia. Essas imagens foram editadas para a exposição “Morada do Coração Perdido”, com o título *Felicidade Lopeschávica*¹⁰.

¹⁰ Felicidade Lopeschávica. Disponível em: <https://vimeo.com/135687663>.



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

O imóvel principal, de estilo eclético construído em alvenaria e tijolos, é tombado em nível estadual pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico – CONDEPHAAT, 1975, e em esfera municipal pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Cultural da cidade de São Paulo – CONPRESP, 1991.

Em 1974 a Casa recebeu o Centro de Estudos Macunaíma, com um projeto de formação teatral e ações voltadas para difusão cultural, recebendo ensaios de shows musicais (caso de “Falso Brilhante”, de Elis Regina), projetos de cenografia, exercícios de sensibilização do corpo, entre outros.

Desprovida do acervo do escritor, a Casa passou por várias ocupações, sendo, na década de 1980, a sede do Museu de Literatura de São Paulo, o qual até 1990 promoveu uma série de iniciativas, muitas delas registradas em imagens e/ou sons, gerando um acervo audiovisual que ainda permanece na Casa de Mário de Andrade.

Na década de 1990, com a criação do programa “Oficinas Culturais” pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, a Casa Mário de Andrade se tornou uma oficina cultural, dedicando-se a ministrar atividades gratuitas de formação e difusão cultural em diferentes linguagens artísticas.

Em 1995, o Governo do Estado recebeu em doação os bens da poeta, atriz e professora Maria José de Carvalho, e a Casa de Mário de Andrade foi o destino de parte de sua biblioteca. Por essa época, a Casa de Mário de Andrade foi anexada ao Memorial da América Latina.

Em 2013, a direção do Laboratório Audiovisual da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU-USP), concluiu o documentário “A Casa do Mário” e, em 2015, a Casa de Mário de Andrade, após processo de restauro, foi reaberta ao público, na ocasião do 70º aniversário de morte de escritor, com a inauguração da exposição de longa duração “A Morada do Coração Perdido”, que apresenta objetos pessoais, móveis originais da residência, textos, fotos e vídeos.

No ano de 2018, a antiga residência do escritor torna-se um museu da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e passa a oferecer ao público exposições, atividades de formação e difusão cultural que contemplam os focos de atuação de seu patrono, além de debates acerca da gestão e da política cultural, áreas em que o escritor atuou de forma pioneira.

Com o objetivo de aprofundar a pesquisa acerca do modernista e de fomentar a criação cultural com base em sua vida e sua obra, em 2018 foi constituído o Centro de Pesquisa e Referência Mário de Andrade, cujas atividades têm como foco a pesquisa, a preservação, o fomento e difusão da obra de Mário de Andrade, atuando como uma estrutura central na estratégia de Programação Cultural e Exposições da Casa Mário de Andrade, explorando temas que foram seus objetos de trabalho e de estudo, como a literatura, a música, as artes plásticas, a crítica (inclusive de cinema) e a gestão e a política cultural, além de promover produções teatrais baseadas em adaptações dramáticas da obra do escritor. Possui ainda obras de referência para estudos sobre modernismo, incluindo seus(suas) contemporâneos(as).

O acervo museológico da Casa Mário de Andrade começou a ser constituído a partir da montagem da exposição de longa duração “A Morada do Coração Perdido”, que inclui objetos pessoais de Mário, móveis originais da Casa, textos, fotos e vídeos. Quanto ao acervo bibliográfico, teve sua formação recentemente iniciada pela Organização Social de Cultura gestora do equipamento, e é composto por itens referentes à vida e obra de Mário de Andrade. O acervo arquivístico está em processamento, e preservam os trabalhos desenvolvidos pelo Centro de Pesquisa e Referência e registros de eventos, palestras, entrevistas e demais eventos realizados na Casa que tenham relação direta com sua missão institucional.

A programação cultural inclui exposições temporárias, oficinas, cursos, palestras, workshops, eventos e apresentações artísticas, cabendo destaque para as atividades relacionadas ao Grupo de Estudos do Centro de Pesquisa e Referência Mário de Andrade e para o Programa Formativo “Patrimônio, Memória e Gestão Cultural”.



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

Atualmente, a Casa Mário de Andrade tem como missão: “preservar o patrimônio artístico-cultural que abriga, promover o acesso a seu acervo, estimular o conhecimento da obra de Mário de Andrade e desenvolver atividades culturais e educativas relacionadas às áreas de atuação do escritor. Também integra o conjunto de propósitos do Museu a investigação, a interpretação e a comunicação do patrimônio tangível e intangível representativos de aspectos da trajetória de Mário de Andrade, por meio do diálogo com a sociedade, baseado no reconhecimento do importante legado cultural presente no Museu-Casa Literário Mário de Andrade”. Para o novo Contrato de Gestão, considerando o tempo decorrido e as discussões e definições da vocação e perfil institucional apresentados nesta Convocação Pública, entende-se que a missão deva ser reavaliada, em conjunto com revisão/atualização do Plano Museológico, a ser realizado de forma participativa, item que permanecerá como desafio deste Chamamento Público.

Por meio de seu núcleo educativo, a Casa Mário de Andrade realiza atendimento de públicos diversos, tais como público espontâneo, público escolar, primeiríssima infância, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, refugiados, turistas, famílias, profissionais de turismo, dentre outros. Além disso, por meio de ações extramuros, busca promover a inclusão social de grupos com maior dificuldade de acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território do Museu. De 2018 a 2021, as ações educativas alcançaram um público presencial de pouco mais de 7 mil pessoas e, entre os anos de 2020 e 2021, um público virtual de cerca de 13 mil pessoas.

Com o processo de reforma e ampliação iniciado em 2022, a acessibilidade física do museu será aprimorada, com a implantação de elevadores, banheiros acessíveis em todos os andares, rampas de acesso e sinalização. Além disso, a elaboração e implantação de nova exposição de longa duração, desafio da presente Convocação Pública, deve estar pautada nas dimensões da acessibilidade (atitudinal, arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e programática).

Em relação ao público geral, entre 2018 e o primeiro semestre de 2022 foram registrados em torno de 12.646 visitantes presenciais na Casa Mário de Andrade. Em 2019, foram registradas 4.335 visitas. Já em 2020, com o advento da pandemia de Covid-19, o museu recebeu como público presencial de 935 pessoas e, considerando a transposição de parte de suas atividades para o ambiente digital, teve um público virtual de mais de 24 mil pessoas em 2020 e mais de 75 mil em 2021.

A entrada no museu é gratuita a todos os visitantes. Todavia, atualmente, a Casa Mário de Andrade está fechada para visitação presencial em razão da reforma, cujo projeto prevê a melhoria na acessibilidade e a ampliação do espaço museológico, a partir da incorporação das duas casas vizinhas que pertenceram à família de Mário de Andrade.

DESCRITIVO DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS

No decorrer dos anos, a Casa Mário de Andrade realizou exposições temporárias, recebeu públicos por meio de visitas mediadas com o educativo e realizou ações educativas e culturais presenciais e no ambiente virtual. Dentre os **Programas** estruturados, estão:

- **Programa Formativo “Patrimônio, Memória e Gestão Cultural”:** conjunto de cursos e atividades relacionados à preservação e gestão do patrimônio cultural brasileiro, que visa colaborar com o processo formativo de profissionais da área.
- **Grupo de Estudos do Centro de Pesquisa e Referência Mário de Andrade:** conjunto de cursos destinados à produção e difusão de conhecimento sobre a vida e obra do patrono do Museu.

Quanto às **Ações** desenvolvidas, além da exposição de longa duração e das exposições temporárias, há ainda ações educativas e culturais diversificadas realizadas na instituição, em ambiente extramuro e de modo virtual, dentre as quais destacamos as seguintes ações:



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

- **Programação cultural, atividades de formação livre:** cursos, oficinas, saraus, lançamentos de livros, palestras, grupos de pesquisa e estudos.
- **Eventos temáticos:** Aniversário da Cidade de São Paulo, Dia da Consciência Negra, Férias no Museu.
- **Visitas online:** através da plataforma on-line da Casa Mário de Andrade é possível conhecer o acervo, onde são exibidos fotografias, textos e curiosidades sobre a casa.
- **Visitas educativas:** visitas educativas voltadas a públicos diversificados.
- **Ação educativa para famílias e primeiríssima infância:** composta por atividades que estimulem a sociabilização, a fruição do espaço museológico como lugar de aprendizado e de prazer, fortalecimento de vínculos intergeracionais e formação de público.
- **Curso para professores e educadores em geral:** convida a conhecer o patrono do museu por meio da apropriação poética dos objetos presentes na Casa, das memórias e imaginários que seu espaço evoca. Também podem ser abordados eixos temáticos do Museu, tais como acessibilidade, educação patrimonial, literatura, dentre outros.
- **Ações extramuros:** com instituições parceiras a fim de dialogar com a sociedade a respeito dos eixos temáticos do Museu em consonância com a realidade vivida pelas comunidades atendidas pelas entidades atendidas.
- **Ação educativa temática “Imprime na hora!”:** crianças brincam com técnicas de impressão de textos e imagens até recentemente utilizadas pelas gerações anteriores: máquina de escrever e mimeógrafo.
- **Ação educativa temática “Mário de Andrade e a Morada do Coração Perdido”:** os visitantes são convidados a conhecer a Morada do Coração Perdido, com foco nos aspectos arquitetônicos e na vida e obra do escritor.
- **Ação educativa temática “Encontro Peripatético”:** passeio temático concebido a partir da ideia aristotélica de "ensinar passeando", com início na Casa das Rosas, prosseguimento na Casa Guilherme de Almeida e encerramento na Casa Mário de Andrade. Os acervos e patronos de cada museu são focalizados a partir de temas geradores em comum.
- **Ação educativa temática “Cozinha de Memórias”:** memória, patrimônios material e imaterial são os fios condutores dessa visita temática que, a cada edição, ocorre em um dos museus da Rede de Museu-Casa de São Paulo. Ao final da visita, realiza-se uma roda de conversa com um chá da tarde na cozinha do museu anfitrião.
- **Publicações:** livros impressos em coedição e publicações eletrônicas nas áreas de estudos e de atuação de Mário de Andrade.

As definições de Programa, Projeto e Ação deverão seguir a **Matriz Parametrizada de Ações – MaPA**, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/> e a publicação **Conceitos-chave da educação em museus**, disponível no link - <https://www.sisemsp.org.br/download/16978/>.

DESCRITIVO DA INFRAESTRUTURA DA CASA MÁRIO DE ANDRADE

A Casa Mário de Andrade passa por significativa requalificação arquitetônica, visto que a partir da desapropriação e incorporação de dois imóveis, justapostos à atual sede do Museu, no bairro da Barra Funda, onde o escritor residiu com sua família, está em curso a execução de obras de ampliação, restauração, reforma e requalificação, com agregação dos três sobrados em um único conjunto arquitetônico.



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

Os três sobrados, localizados na Rua Lopes Chaves nº 534, nº 536 e nº 546, este último a anterior sede do museu, são em estilo eclético e foram projetados e construídos por Oscar Americano em 1920, sendo residência do Mário de Andrade e sua família a partir de 1921, quando eram unidades distintas e não possuíam muros de divisas nos fundos.

As obras que oportunizarão a integração das edificações em um único espaço museológico, possibilitarão que a área, atualmente com 416,55 m², adquira, aproximadamente, mais 366,12 m², totalizando cerca de 782,67m², possibilitando a ampliação das atividades finalísticas do museu.

Também oportunizará, além do pleno atendimento às normas e legislações vigentes, a criação de espaços favoráveis para a realização de eventos, de Reserva Técnica para a guarda do acervo, que reduzirá custos com locais externos terceirizados e assegurará maior segurança aos mesmos, e a ampliação da captação de recursos pela Organização Social gestora, viabilizado a partir da criação de novos espaços, como o auditório com 78 lugares, café e loja, que permitirá ao público visitante utilizar o espaço do museu como espaço de sociabilidade, além de levar uma lembrança do museu. Os jardins, inclusive as três árvores existentes nas edificações, serão revistos conforme projeto paisagístico.

Observa-se que anexo a este Termo de Referência estão:

- 4 Plantas
- Anexo 1- Decreto nº 32.994, de 18 de fevereiro de 1991

Terreno- Área: 554,60m²

Edificação com incorporação dos três sobrados- Área: 782,67 m²

Pavimento Subsolo- Área: 132,59 m²

O acesso ao pavimento subsolo, a partir da área externa, se dá pelas duas vias que circundam a edificação, Rua Lopes Chaves e Rua Margarida.

Na área interna a circulação pode ser realizada por escada que percorre apenas do pavimento subsolo ao pavimento térreo (escada B), e escadas (escada A e D) e/ ou elevador com capacidade para 13 pessoas, que percorrem todos os pavimentos.

Possui 01 auditório com capacidade para 78 pessoas, que deverá ser integralmente mobiliado e equipado, 01 área expositiva, 01 copa e/ ou refeitório para funcionários, que deverá ser mobiliada e equipada de modo seguro, 01 área para Depósito (D.M.L.), 01 área para materiais expositivos, 01 área para manutenção, 01 depósito para manutenção, 01 área para sanitários feminino (02 boxes, 02 cubas, 01 sanitário completo para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida), 01 área para sanitários masculino (02 mictórios, 02 cubas, 01 box com vaso sanitário para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida), 02 vestiários feminino e masculino (01 sanitário, 01 chuveiro, 02 cuba, cada), 01 vestiário para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida), 01 reservatório de água/ consumo, 01 reservatório de água combate à incêndios, áreas de circulação e pequenos jardins.

Pavimento Térreo - Área: 343,49 m²

O acesso ao pavimento térreo, a partir da área externa, se dá pelas duas vias que circundam a edificação, Rua Lopes Chaves e Rua Margarida.



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

Na área interna a circulação pode ser realizada por escada que percorre apenas do pavimento térreo ao pavimento subsolo (escada B), e escadas (escada A e D) e/ ou elevador com capacidade para 13 pessoas, que percorrem todos os pavimentos.

Possui 01 área para loja, 01 área para cafeteria e copa, 03 salas, 02 áreas para “Galeria Mário de Andrade”, áreas para circulação, 01 área para sanitários feminino (02 boxes, 02 cubas, 01 sanitário completo para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida), 01 área para sanitários masculino (02 boxes, 01 mictório, 02 cubas), 01 sanitário completo para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida, 01 área para equipe Educativo e 01 recepção.

Primeiro Pavimento - Área: 306,59 m²

O acesso ao primeiro pavimento, na área interna, é realizado pelo pavimento térreo, por escada que percorre apenas do pavimento térreo ao primeiro pavimento (escada E), e escadas (escada A e D) e/ ou elevador com capacidade para 13 pessoas, que percorrem todos os pavimentos.

Sala de exposições, sala de aula para 25 pessoas, sala de reuniões para 12 pessoas, área para reserva técnica e/ou arquivo, sala para pesquisa, 03 áreas para “Galeria Mário de Andrade”, 01 para equipe do Administrativo, 01 área para sanitários femininos (02 boxes com vãos sanitários, 02 cubas) e 01 área para sanitários masculinos (02 boxes com vasos sanitários, 01 mictório, 02 cubas).

Cobertura

A edificação possui cobertura com área aproximada de 300 m², com telhas cerâmicas e lajes impermeabilizadas.

Circuito fechado de Televisão- CFTV

Deverá ser implantado, conforme desafios.

Climatização

Deverá ser contratado projeto, com consultoria especializada em unidades museológicas, visando à instalação de sistemas de ventilação e/ ou climatização.

Área para estacionamento

Não há estacionamento.

Deverá ser tratado com a Companhia de Engenharia de Tráfego – CET, procedimentos para a aprovação de projeto, cumprindo especificações e normas, para implantação de sinalização de vagas para Pessoas com Deficiência e Idosos nas vias em frente à edificação, bem como pontos de parada de veículos de fretamento facilitando o embarque/desembarque dos passageiros que visitarão o museu.

Deverão ser instalados paraciclos, dispositivo utilizado para a fixação de bicicletas estacionadas, proporcionando locais apropriados para os ciclistas, devendo ser instalados em quantidade proporcional ao público visitante.

Deverão ser incentivados usos de transporte coletivo.

Orientações montagem e pré-operação do Museu, incluindo Loja e Café, após as obras

A edificação, após a reforma que viabilizará a incorporação dos três imóveis em um único espaço museológico, acolherá as áreas expositivas, bem como demais áreas relacionadas às atividades finalísticas do museu.



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

Os usos para cada pavimento, previamente estabelecidos conforme projetos anexos, serão ratificados a partir do desenvolvimento do Programa de Necessidades, a ser realizado em parceria com a SEC e a OS, priorizando que salas com localização estratégica, estrutura e espaço para fruição do público sejam destinadas às atividades finalísticas, e áreas de trabalho e serviços, que poderão, desde que acordado previamente com esta SEC, serem instaladas nas demais salas.

Todas as áreas deverão ser integralmente mobiliadas e equipadas.

A implantação da loja e café poderá ser realizada diretamente pela OS gestora do museu ou por meio de contratação de terceiros, subpermissão, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, em comum acordo com a SEC. Caso seja a escolha, o subpermissionário possuirá contrato com vigência semelhante ao contrato de gestão com a OS, e será responsável pelo quadro de pessoal, equipamentos e insumos para a prestação de serviços, recolhimento de impostos inerentes às suas operações.

A OS, conjuntamente com a SEC, deverá formatar um Plano de Necessidades, Estabelecendo Qual Negócio é desejável para o café e loja, bem como identificando qual será sua forma de atuação, contratando, se oportuno, consultoria especializada, inclusive para avaliação do ponto comercial, considerando localização e imóvel, valor fixo de aluguel e/ou % da receita.

Também deverão, ou por equipe própria, ou por consultoria especializada contratada pela OS ou pelo subpermissionário, obter todas as autorizações, inclusive órgãos de patrimônio, especialmente autorizações para estabelecimentos do ramo de alimentação, como autorização de funcionamento por parte da Prefeitura, do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, e demais exigências legais para a licença de funcionamento.

O Plano de Necessidades deverá considerar a diversidade de públicos da região, e realizar estudo para a elaboração de cardápio com itens a preço acessível e opções que atendam a públicos de diversas classes sociais

A vinculação da marca da loja e do café deverá estar fortemente relacionada com a instituição museológica.

O detalhamento do mobiliário a ser implementado pelo operador destes espaços também deve estar previamente alinhado com esta SEC e, no mínimo, comunicado, aos órgãos de preservação do patrimônio.

Dados Gerais:

Autoria do projeto: Oscar Americano

Endereço: Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda, São Paulo - SP, 01154-010
SQL/ nº do Contribuinte: 020.037.0017-1
Nº Instalação ENEL: 20204981
Nº Instalação Sabesp: RGI: 00925421/82

Endereço: Rua Lopes Chaves, 536 - Barra Funda, São Paulo - SP, 01154-010
SQL/ nº do Contribuinte: 020.037.0016-1
Nº Instalação ENEL: 44723725
Nº Instalação Sabesp: RGI: 00925420/00

Endereço: Rua Lopes Chaves, 534 - Barra Funda, São Paulo - SP, 01154-010
SQL/ nº do Contribuinte: 020.037.0015-3
Nº Instalação ENEL: 44723733
Nº Instalação Sabesp: RGI: 00925419/68



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

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

A edificação possui Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros- CLCB nº 659691, válido 30/11/2023.

Antecipando a ocupação da edificação e a reabertura do museu, deverá ser contratada empresa especializada para atualização do projeto e obtenção Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros-AVCB.

Alvará de Funcionamento Local de Reunião

Antecipando a ocupação da edificação e a reabertura do museu, deverá ser contratada empresa especializada para atualização do projeto e obtenção Alvará de Funcionamento Local de Reunião, conforme desafios.

Seguros

Seguros, apólice de seguro multirrisco, nº 1800838546, contratada através da seguradora SOMPO Seguros, é válida até 28/03/2023, e apólice de responsabilidade civil, nº 5100000034469, contratada através seguradora Tokio Marine, é válida até 02/02/2023.

Antecipando a ocupação da edificação e a reabertura do museu, deverá ser contratado seguros multirriscos e responsabilidade civil, em valores compatíveis com a edificação e uso, considerando as novas áreas incorporadas.

Tombamentos

- **Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico- CONDEPHAAT**
Número do Processo: 00427/74
Resolução de Tombamento: Resolução de 06/03/1975
Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo, de 14/03/1975, página 86.
Livro do Tombo Histórico: inscrição nº 94, p. 12, 18/03/1975
- **Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRES**
Resolução 05, de 05/04/1991
Item “15) Casa de Mário de Andrade - Rua Lopes Chaves, 546 - Barra Funda”.

DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA A CASA MÁRIO DE ANDRADE

- 1) O Plano Museológico da Casa Mário de Andrade estabelece como missão do museu: “Preservar o patrimônio artístico-cultural que abriga, promover o acesso a seu acervo, estimular o conhecimento da obra de Mário de Andrade e desenvolver atividades culturais e educativas relacionadas às áreas de atuação do escritor. Também integra o conjunto de propósitos do Museu a investigação, a interpretação e a comunicação do patrimônio tangível e intangível representativos de aspectos da trajetória de Mário de Andrade, por meio do diálogo com a sociedade, baseado no reconhecimento do importante legado cultural presente no Museu-Casa Literário Mário de Andrade”. Com isso, espera-se para o próximo Contrato de Gestão que o museu dialogue com instituições que possuam acervos convergentes à temática da Casa Mário de Andrade (a exemplo do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo – IEB/USP) e estabeleça linhas de ação que destaquem a figura polímata de Mário de Andrade e sua contribuição para a área cultural como poeta, escritor, cronista, músico, pesquisador da cultura popular e figura atuante nas áreas de gestão e



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

política cultural, as quais deverão estar refletidas na atualização da exposição de longa duração, na agenda de programação cultural e em ações sistemáticas do Programa Educativo;

- 2) Para o primeiro ano do Contrato de Gestão, será necessário atualizar o Plano Museológico da Casa Mário de Andrade dentro das diretrizes estabelecidas pela UPPM e pela legislação vigente, adequando-o às novas perspectivas de consolidação institucional, tendo em vista a realização da ampliação, restauração, reforma e requalificação do museu. Recomenda-se que o Plano Museológico seja realizado de forma amplamente participativa e que o planejamento conceitual dele resultante seja refletido nas suas exposições, na agenda de programação cultural e em ações sistemáticas de todos os Programas institucionais, em consonância com os planos de trabalho anuais. Deve-se considerar, ainda, a nova Definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM)¹¹ e as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição;
- 3) Consolidar as discussões sobre a vocação da Casa como museu, (re)elaborando sua Política de Gestão de Acervos, o projeto do Centro de Pesquisa e Referência junto às instâncias internas e externas, visando à definição do perfil institucional;
- 4) A partir da (re)elaboração da Política de Gestão de Acervos, propor projeto de regularização dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos, de acordo com a Resolução SC 105/2014 e demais legislações pertinentes;
- 5) Reestruturação e fortalecimento do Centro de Pesquisa e Referência da Casa Mário de Andrade, em consonância com as diretrizes do perfil da instituição apresentados neste Termo de Referência;
- 6) Em relação ao Centro de Pesquisa e Referência da Casa Mário de Andrade, espera-se para o novo Contrato de Gestão o incentivo e fomento a pesquisas, por meio de premiações, projetos de residência e bolsas de estudo, estimulando a pesquisa, reflexão crítica e debates no campo de atuação da Casa Mário de Andrade;
- 7) Espera-se para o novo Contrato de Gestão a elaboração de uma Política de Preservação Digital e Gestão de Direitos Autorais e Conexos, considerando as diretrizes da UPPM/SEC e a diversidade do acervo atual;
- 8) Deve-se estabelecer estratégias para mapear/referenciar acervos associados ao Mário de Andrade, referentes às suas produções artísticas e enquanto gestor público, articulando-os a outros acervos representativos das culturas populares pesquisadas pelo escritor;
- 9) Considerando a retomada de crescimento de público a partir de 2022, após dois anos de pandemia que impactaram diretamente o público presencial em todos os museus desta Secretaria, as estratégias de mobilização, diversificação e fidelização de públicos devem ser reavaliadas e aprimoradas, descentralizando e democratizando o acesso ao museu nos próximos cinco anos. Além da mobilização do público na sede do Museu, devem ser consideradas ações extramuros, itinerâncias de exposições em todo o território paulista, articulações da rede paulista de museus-casa, ações em ambiente virtual, bem como parcerias com instituições culturais, de ensino e de assistência social;

¹¹ Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento” (ICOM, 2022).



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

- 10) Para o novo Contrato de Gestão, deve-se apresentar propostas para a ampliação do engajamento, presença e articulação com o território em que o Museu está inserido e com os diferentes grupos ocupantes deste território, tais como: moradores, trabalhadores, pessoas em situação de vulnerabilidade social, turistas, bem como instituições sociais, culturais e educacionais, estabelecimentos comerciais, empresas etc.;
- 11) Em complemento ao item 4, deve-se prever a elaboração e execução de um Plano de Auxílio Mútuo com as entidades do território (Metrô – Estações Marechal Deodoro e Barra Funda, Terminal Rodoviário Barra Funda, Escolas, Escolas de Samba, Parque da Água Branca, Museu das Culturas Indígenas, Teatro São Pedro, Museu das Favelas, Museu da Inclusão, Memorial da América Latina, Subprefeitura etc.), com a previsão de estudos de viabilidade para a realização de projetos conjuntos;
- 12) Espera-se para o primeiro ano do próximo Contrato de Gestão o estudo, a elaboração e a produção de uma nova exposição de longa duração, a ser realizada por meio de metodologias de processos de concepção compartilhados e participativos, alinhada com a missão e linhas de pesquisa do Museu e respeitando-se os preceitos de acessibilidade universal. Espera-se que a nova exposição de longa duração seja desenvolvida a partir de escutas coordenadas com diferentes públicos (pesquisadores de diferentes áreas de conhecimento, educadores, Mestres/as de Cultura Popular, profissionais de turismo, especialistas em comunicação, representantes de organizações da sociedade civil do território, universidades, dentre outros), dialogue com instituições que possuam acervos convergentes à temática da Casa (a exemplo do IEB, para possível comodato do acervo), além de se valer de recursos e estratégias expositivas arrojadas que permitam destacar a figura polímata de Mário de Andrade;
- 13) Tendo em vista as reflexões engendradas pela rede de Museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa referentes às questões sociais urgentes, a exposição de longa duração e exposições temporárias, itinerantes e virtuais, além das ações, projetos e programas, devem propor e/ou aprimorar estratégias diversas de acesso da população à conteúdos transversais referentes às questões ambientais, questões de gênero e identidade de gênero, questões étnicas e raciais, combate às violências e preconceitos diversos, descolonização de preceitos científicos e processos museais, regionalismos, uso de novas tecnologias e sustentabilidade, privilegiando o desenvolvimento de curadorias colaborativas e coletivas, e ampliando o diálogo com diferentes públicos;
- 14) Com o intuito de promover acessibilidade, deve-se adotar de forma transversal no planejamento institucional as seis dimensões da acessibilidade, sendo elas: atitudinal, arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e programática, bem como garantir a efetivação das políticas de inclusão social, protagonismo e representação das pessoas com deficiência nas ações do museu de forma transversal. Espera-se a obtenção e manutenção dos selos e certificados de acessibilidade digital e arquitetônica, bem como a garantia de alinhamento da equipe à legislação e aos conceitos de deficiência e acessibilidade contemporâneos praticados em museus e instituições culturais;
- 15) Como ponto a destacar no item 8, espera-se que se promova um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico, racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes;
- 16) Espera-se para todo o conjunto de museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos. Como material referencial, deve ser considerada a nota de orientação para implantação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas publicado pelo Sistema Estadual de Museus, a criação de protocolos internos de segurança integral às mulheres que



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

visem ao enfrentamento à violência contra as mulheres e à violência contra as mulheres no ambiente de trabalho como previsto na Lei Maria da Penha¹²;

- 17) Dado o cenário macroeconômico atual, deve-se prever o desenvolvimento de estratégias para a captação de recursos junto a instituições, empresas, leis de incentivo e editais públicos e privados, visando contribuir com a sustentabilidade financeira do Museu, bem como prever para o novo Contrato de Gestão a continuidade das contrapartidas acordadas com patrocinadores, tais como: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, oferta de ingressos, visitas mediadas, cessão de espaços para eventos, dentre outras;
- 18) A partir de seu repertório patrimonial constituído, fortalecer as ações do Centro de Referência e as parcerias com as instituições de ensino e pesquisa, consolidando e ampliando suas linhas de atuação e investigação, além de desenvolver procedimentos de gestão e preservação de acervos materiais, digitais e nato digitais do museu de forma integrada com todas as áreas, ampliando as possibilidades de difusão de conhecimento aos públicos sobre as temáticas do acervo;
- 19) Espera-se para o novo Contrato de Gestão a elaboração de uma Política de Preservação Digital e Gestão de Direitos Autorais e Conexos, considerando as diretrizes da UPPM/SEC e a diversidade do acervo atual;
- 20) Considerando-se a realização da ampliação, restauração, reforma e requalificação do museu, espera-se para o novo Contrato de Gestão o desenvolvimento de alternativas arrojadas para reestruturação da equipe do núcleo educativo, garantindo um corpo técnico fixo em sua integralidade, com profissionais bilíngues (inglês e/ou espanhol) e profissionais que se comuniquem em Libras, possibilitando a efetividade dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas do Programa Educativo tanto na sede, como em ações extramuros;
- 21) Em complementação ao item 19, espera-se a (re)estruturação da equipe técnica dos Programas de Exposição e Programação Cultural e de Gestão de Acervos, para o desenvolvimento de ações de pesquisa, documentação, conservação, comunicação e difusão do acervo da Casa Mário de Andrade e o patrimônio cultural referenciado pelo museu;
- 22) Sendo um museu estadual, a Casa Mário de Andrade deverá atuar de forma capilar em todo estado de São Paulo partilhando sua expertise e de sua equipe por meio da oferta de estágios, oficinas e cursos com os demais museus no território paulista, fortalecendo as redes temáticas de museus, os polos do SISEM-SP e fomentando a produção técnica do campo museológico, todos parte do Programa Conexões Museus SP;
- 23) Considerar as recomendações do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP através do Programa Conexões Museus SP, na reflexão, articulação e projeção da Rede Temática de Museus-casa atuante com instituições do Estado de São Paulo, a fim de construir uma continuidade de trabalhos com as instituições participantes, fazendo com que a Rede se mantenha ativa e em contato durante todo o ano e não somente em ações pontuais. Destacando-se a não limitação da Rede aos museus da SEC;
- 24) Implementar programa inovador de sustentabilidade em museus a partir dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo;

¹²Guia "Orientações para implementação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas" - <https://www.sisemsp.org.br/download/34403/>.



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

- 25) Realizar estudo para ocupação das áreas, desenvolvido com esta SEC, visando à execução de Programa de Necessidades, antecipando qualquer intervenção para a reabertura do museu;

APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA MUSEOLÓGICA

De acordo com a Política Cultural da SEC e 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 (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 necessárias para viabilizá-las. Na área de museus, as diretrizes da UPPM deverão ser consideradas para a execução das ações dos programas abaixo descritos, cabendo ainda, para esta Convocação Pública, considerar as expectativas caracterizadas e pormenorizadas de cada um dos objetos culturais deste Termo de Referência.

- 1) Programa de Gestão Museológica:** este Programa deverá desenvolver ações em oito eixos principais, que serão apresentados a seguir:

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico: envolve a estruturação de instrumentos para um planejamento estratégico de ações, viável para o posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades a serem realizadas. O Plano Museológico, assim como o Planejamento Estratégico, são documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato de Gestão, portanto, a elaboração de tais documentos, como bom princípio de governança, deverá contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, se houver, UPPM/SEC) sobre a definição do perfil do museu, sua missão e linhas de ação, com o aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam a ampliação e/ou diversificação de públicos do museu. Deverá, ainda, criar ferramentas de gestão transversal, de acordo com a Diretriz 2, explicitada na Política da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

I - CASA DAS ROSAS

Espera-se para este novo Contrato de Gestão a elaboração do Planejamento Estratégico do museu e a atualização do Plano Museológico no primeiro ano do Contrato, de acordo com os princípios especificados no Eixo 1, as diretrizes estabelecidas pela UPPM e a legislação vigente. A implantação do Plano Museológico, Planejamento Estratégico e demais documentos norteadores será abordada no Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação dos Resultados. Compreende-se como principal desafio deste Eixo a construção desses documentos de forma participativa, envolvendo não apenas a equipe do Museu, Conselhos ligados à instituição e equipe da UPPM/SEC, mas também a população do entorno, públicos com afinidade com as temáticas abordadas pelo museu e demais parceiros (Museus-casa, instituições culturais, organizações voltadas à literatura e tradução, instituições de direitos humanos, instituições de saúde e assistência social, escolas, prefeituras e secretarias, dentre outros). Considerando o tempo decorrido e as discussões e definições da vocação e perfil institucional apresentados nesta convocação pública, entende-se que a missão deva ser revista, e que se fundamente, dentre outros aspectos, nos três pilares que ressaltam a identidade institucional apresentados nesta Convocação Pública: a) as transformações urbanas e sociais ocorridas a partir do Século XX na cidade de São Paulo; b) a história da Avenida Paulista; e c) as transformações culturais e artísticas representadas pelos movimentos de vanguarda, destacando-se como seus agentes centrais as figuras de Ramos de Azevedo e do poeta Haroldo de Campos, cujo acervo a Casa das Rosas abriga. Espera-se que o planejamento conceitual resultante da atualização do Plano Museológico reflita nas exposições, na agenda de programação cultural e em ações



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

sistemáticas de todos os programas institucionais da Casa das Rosas, em consonância com os planos de trabalho anuais. É também um desafio a apropriação desses documentos norteadores pela equipe como instrumento de planejamento e gestão. Finalmente, deve-se considerar a nova Definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM) e as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

Espera-se para este novo Contrato de Gestão a elaboração do Planejamento Estratégico do museu e a atualização do Plano Museológico no primeiro ano do Contrato, de acordo com os princípios especificados no Eixo 1, as diretrizes estabelecidas pela UPPM e a legislação vigente. A implantação do Plano Museológico, Planejamento Estratégico e demais documentos norteadores será abordada no Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação dos Resultados. Considerando o tempo decorrido e as discussões e definições da vocação e perfil institucional apresentados nesta Convocação Pública, entende-se que a missão institucional deva ser reavaliada, e considere a perspectiva de ampliação do diálogo entre seu acervo e outros acervos com temáticas convergentes, bem como realize reflexões sobre a vida e obra de Guilherme de Almeida e suas relações com questões discutidas na contemporaneidade. Compreende-se como principal desafio deste Eixo a construção desses documentos de forma participativa, envolvendo não apenas a equipe do Museu, Conselhos ligados à instituição e equipe da UPPM/SEC, mas também a população do entorno, públicos com afinidade com as temáticas abordadas pelo museu e demais parceiros (Museus-casa, instituições culturais, organizações voltadas à literatura e tradução literária, instituições de direitos humanos, instituições de saúde e assistência social, escolas, prefeituras e secretarias, dentre outros). Espera-se que o planejamento conceitual resultante da atualização do Plano Museológico reflita nas exposições, na agenda de programação cultural e em ações sistemáticas de todos os programas institucionais da Casa Guilherme de Almeida, em consonância com os planos de trabalho anuais. É também um desafio a apropriação desses documentos norteadores pela equipe como instrumento de planejamento e gestão. Finalmente, deve-se considerar a nova Definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM) e as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição.

III - CASA MARIO DE ANDRADE

Espera-se para este novo Contrato de Gestão a elaboração do Planejamento Estratégico do museu e a atualização do Plano Museológico no primeiro ano do Contrato, de acordo com os princípios especificados no Eixo 1, as diretrizes estabelecidas pela UPPM e a legislação vigente. A implantação do Plano Museológico, Planejamento Estratégico e demais documentos norteadores será abordada no Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação dos Resultados. Considerando o tempo decorrido e as discussões e definições da vocação e perfil institucional apresentados nesta Convocação Pública, entende-se que a missão institucional deva ser reavaliada, e considere a perspectiva de ampliação do diálogo entre seu acervo e outros acervos com temáticas convergentes, bem como realize reflexões sobre a vida e obra de Mário de Andrade e suas relações com questões discutidas na contemporaneidade. Compreende-se como principal desafio deste Eixo a construção desses documentos de forma participativa, envolvendo não apenas a equipe do Museu, Conselhos ligados à instituição e equipe da UPPM/SEC, mas também a população do entorno, públicos com afinidade com as temáticas abordadas pelo museu e demais parceiros (Museus-casa, instituições culturais, organizações com acervos associados a Mário de Andrade, voltadas à literatura, culturas populares e à elaboração de políticas culturais, instituições de direitos humanos, instituições de saúde e assistência social, escolas, prefeituras e secretarias, dentre outros). Espera-se que o planejamento conceitual resultante da atualização do Plano Museológico reflita nas exposições, na agenda de programação cultural e em ações sistemáticas de todos os programas institucionais da Casa Mário de Andrade, em consonância com os planos de trabalho anuais e tendo em vista a realização da ampliação, restauração, reforma e requalificação do museu. É



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

também um desafio a apropriação desses documentos norteadores pela equipe como instrumento de planejamento e gestão. Finalmente, deve-se considerar a nova Definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM) e as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira: envolve a execução 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

I - CASA DAS ROSAS; II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA; III - CASA MARIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão tem por objetivo buscar o aprimoramento da gestão administrativa, financeira e contábil, primando pela transparência, organização, excelência, eficiência e eficácia dos serviços prestados. No âmbito dos recursos humanos espera-se uma guinada para a formação de quadro diverso e a criação de políticas efetivas de diversidade. Para alcançar esses objetivos deverá: 1) Quanto aos aspectos de governança, promover contínua articulação com os Conselhos e implantar Código de Ética, programa de *Compliance* e política de inclusão e diversidade; 2) Quanto à gestão arquivística, aprimorar seus procedimentos, de acordo com a legislação da área, e buscar as tecnologias necessárias para garantir a preservação em sua integridade; 3) Em relação à gestão administrativa e financeira, gerir racional e eficientemente os recursos financeiros dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, eficiência e transparência, destinando os recursos necessários para a execução dos desafios, rotinas técnicas e proposições referentes a cada programa museológico; 4) Quanto aos recursos humanos, é necessário viabilizar a reestruturação das equipes técnicas dos programas museológicos e dimensioná-las adequadamente, especialmente as das áreas-fim, promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico-racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes, devidamente manifesto em políticas formais a serem incorporadas nos procedimentos de gestão de pessoas da OS, e implementar ações de consciência funcional, de saúde e bem-estar e de capacitação. Neste eixo deve ser contemplado também estratégias de otimização de funcionários da área-meio, visando à boa gestão finalística do objeto contratual. Espera-se, ainda, a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos (direitos das mulheres, das pessoas negras, LGBTQIAP+, pessoas com deficiência etc.);

Eixo 3 – Financiamento e Fomento: prevê a elaboração e o desenvolvimento de 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.

I - CASA DAS ROSAS

Para a especificidade deste museu, deve-se considerar o potencial temático relacionado aos três pilares que ressaltam na identidade institucional apresentados nesta Convocação Pública [a] as transformações urbanas e sociais ocorridas a partir do Século XX na cidade de São



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

Paulo; b) a história da Avenida Paulista; e c) as transformações culturais e artísticas representadas pelos movimentos de vanguarda, destacando-se como seus agentes centrais as figuras de Ramos de Azevedo e do poeta Haroldo de Campos], além das temáticas relacionadas a literatura e tradução literária, para a captação de recursos junto a pessoas jurídicas e físicas, ampliação de parcerias e busca de outras formas de sustentabilidade financeira, além da capacidade do museu em promover o diálogo entre seu universo temático e temas correlatos e diversos, de tendências contemporâneas como questões relacionadas às dimensões sociais, de gênero, étnico-raciais, direitos humanos etc. Deve-se, também, manter as ações já realizadas e o desenvolvimento de estratégias para diversificação das fontes de recursos para as atividades do museu, como o uso de mecanismos de captação junto a pessoas físicas utilizando-se, por exemplo, plataformas de *crowdfunding* e o desenvolvimento de ações de relacionamento direto; captação de recursos de fundos e editais nacionais e internacionais, prospectando inclusive agências internacionais e instituições multilaterais de financiamento; busca por doações e patrocínios, incentivados ou não; estabelecimento de convênios para prestação de serviços técnicos especializados e a possibilidade de desenvolvimento de novas linhas de produtos licenciados com a marca do museu para comercialização em loja física e virtual, ou em parceria com outras marcas ou lojas. Importante frisar que as parcerias e patrocínios devem primar pela autonomia do museu quanto aos conteúdos e abordagens das ações museológicas. Para o novo Contrato de Gestão deve-se garantir a continuidade das contrapartidas acordadas anteriormente com patrocinadores e parceiros.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

Para a especificidade deste museu, deve-se considerar o potencial temático relacionado à literatura, tradução literária e temáticas afins à biografia e atuação do patrono do museu para a captação de recursos junto a pessoas jurídicas e físicas, ampliação de parcerias e busca de outras formas de sustentabilidade financeira, além da capacidade do museu em promover o diálogo entre seu universo temático e temas correlatos e diversos, de tendências contemporâneas como questões relacionadas às dimensões sociais, de gênero, étnicas, raciais, direitos humanos etc. Deve-se, também, manter as ações já realizadas e o desenvolvimento de estratégias para diversificação das fontes de recursos para as atividades do museu, como o uso de mecanismos de captação junto a pessoas físicas utilizando-se, por exemplo, plataformas de *crowdfunding* e o desenvolvimento de ações de relacionamento direto; captação de recursos de fundos e editais nacionais e internacionais, prospectando inclusive agências internacionais e instituições multilaterais de financiamento; busca por doações e patrocínios, incentivados ou não; estabelecimento de convênios para prestação de serviços técnicos especializados e a possibilidade de desenvolvimento de novas linhas de produtos licenciados com a marca do museu para comercialização em loja física e virtual, ou em parceria com outras marcas ou lojas. Importante frisar que as parcerias e patrocínios devem primar pela autonomia do museu quanto aos conteúdos e abordagens das ações museológicas. Para o novo Contrato de Gestão deve-se garantir a continuidade das contrapartidas acordadas anteriormente com patrocinadores e parceiros.

III - CASA MARIO DE ANDRADE

Para a especificidade deste museu, deve-se considerar o potencial temático relacionado à literatura, cultura popular, gestão cultural e temáticas afins à biografia e atuação do patrono do museu para a captação de recursos junto a pessoas jurídicas e físicas, ampliação de parcerias e busca de outras formas de sustentabilidade financeira, além da capacidade do museu em promover o diálogo entre seu universo temático e temas correlatos e diversos, de tendências contemporâneas como questões relacionadas às dimensões sociais, de gênero, étnicas, raciais, direitos humanos etc. Deve-se, também, manter as ações já realizadas e o desenvolvimento de estratégias para diversificação das fontes de recursos para as atividades do museu, como o uso de mecanismos de captação junto a pessoas físicas utilizando-se, por exemplo, plataformas de *crowdfunding* e o desenvolvimento de ações de relacionamento direto; captação de recursos de fundos e editais nacionais e internacionais, prospectando inclusive agências internacionais e instituições multilaterais de financiamento; busca por



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

doações e patrocínios, incentivados ou não; estabelecimento de convênios para prestação de serviços técnicos especializados e a possibilidade de desenvolvimento de novas linhas de produtos licenciados com a marca do museu para comercialização em loja física e virtual, ou em parceria com outras marcas ou lojas. Importante frisar que as parcerias e patrocínios devem primar pela autonomia do museu quanto aos conteúdos e abordagens das ações museológicas. Para o novo Contrato de Gestão deve-se garantir a continuidade das contrapartidas acordadas anteriormente com patrocinadores e parceiros.

Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público: envolve a elaboração de 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.

I - CASA DAS ROSAS

No âmbito do último Contrato de Gestão, de janeiro de 2017 a julho de 2022, houve cerca de 1.498.222 milhões de visitantes na Casa das Rosas. A mobilização, diversificação e fidelização dos públicos, mantendo os índices já alcançados de visitantes ou superando-os, desde que se preserve a qualidade das ações oferecidas, devem ser pensadas de forma estratégica pela instituição, a partir de: 1) Realização de estudos de público que tragam subsídios para a elaboração de estratégias de aprimoramento da experiência do público visitante; 2) Viabilização de parcerias para a produção de conteúdo e programação inéditos; 3) Realização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa, saúde, assistência social, dentre outras, e busca por uma acessibilidade ampla, para atrair novos públicos e diversificá-los; 4) Planejamento de projetos e ações voltados ao público interno e seus familiares; 5) Criação de conteúdos para os meios digitais e mediação do público virtual; 6) Ampla divulgação por meio das mídias, além de campanhas publicitárias, conforme estratégias apresentadas no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 7) Aprimoramento da estrutura turística e das estratégias de mobilização desse público específico no Museu, além de se manter ativa como instituição pertencente e articuladora do projeto Paulista Cultural, e 8) Promoção de visitas integradas entre os museus-casa para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações. Para a recepção adequada deste público é importante realizar monitoramento de fluxo de visitantes e estudo sobre a capacidade de ocupação do museu, refletindo ainda sobre as estratégias de recepção do grande fluxo de público aos domingos e feriados, resultante da abertura da Avenida Paulista aos pedestres.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

No âmbito do último Contrato de Gestão, de janeiro de 2017 a julho de 2022, houve cerca de 36.203 visitantes na Casa Guilherme de Almeida. A mobilização, diversificação e fidelização dos públicos, mantendo os índices já alcançados de visitantes ou superando-os, desde que se preserve a qualidade das ações oferecidas, devem ser pensadas de forma estratégica pela instituição, a partir de: 1) Realização de estudos de público que tragam subsídios para a elaboração de estratégias de aprimoramento da experiência do público visitante; 2) Viabilização de parcerias para produção de conteúdo e programação inéditos; 3) Realização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa, saúde e assistência social, dentre outras, e busca por uma acessibilidade ampla, para atrair novos públicos e diversificá-los; 4) Planejamento de projetos e ações voltados ao público interno e seus familiares; 5) Criação de conteúdos para os meios digitais e mediação do público virtual; 6) Ampla divulgação por meio das mídias, além de campanhas publicitárias, conforme estratégias apresentadas no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, e 7) Promoção de visitas integradas entre os museus-casa e entre os museus, espaços culturais e de memória situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações. Para a recepção adequada deste público é importante realizar monitoramento de fluxo de visitantes e estudo sobre a capacidade de ocupação do museu.



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

III - CASA MARIO DE ANDRADE

No âmbito do último Contrato de Gestão, de 2018, quando a antiga residência do escritor tornou-se um Museu da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, a Casa Mário de Andrade recebeu cerca de 12.646 visitantes. A mobilização, diversificação e fidelização dos públicos, mantendo os índices já alcançados de visitantes ou superando-os, desde que se preserve a qualidade das ações oferecidas, devem ser pensadas de forma estratégica pela instituição, a partir de: 1) Realização de estudos de público que tragam subsídios para a elaboração de estratégias de aprimoramento da experiência do público visitante; 2) Viabilização de parcerias para produção de conteúdo e programação inéditos; 3) Realização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa, saúde e assistência social, dentre outras, em ações educativas, e busca por uma acessibilidade ampla, para atrair novos públicos e diversificá-los; 4) Planejamento de projetos e ações voltados ao público interno e seus familiares; 5) Criação de conteúdos para os meios digitais e mediação do público virtual 6) Ampla divulgação por meio das mídias, além de campanhas publicitárias, conforme estratégias apresentadas no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, e 7) Promoção de visitas integradas entre os museus-casa e entre os museus, espaços culturais e de memória situados em sua proximidade, para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações. Para a recepção adequada deste público é importante realizar monitoramento de fluxo de visitantes e estudo sobre a capacidade de ocupação do museu.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados: indica 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 de forma presencial e virtual, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

I - CASA DAS ROSAS; II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA; III - CASA MARIO DE ANDRADE

Deve-se prever para o novo Contrato de Gestão a implementação de rotinas de monitoramento que permitam o acompanhamento regular e controle e cotejamento da execução dos documentos norteadores, bem como das ações e metas do Plano de Trabalho. Espera-se, ainda, para esse novo Contrato de Gestão a implantação de processos de avaliação ampla, com vistas à autoavaliação quantitativa e qualitativa das ações realizadas pelas diversas equipes, bem como avaliações sistemáticas realizadas com os públicos dos programas, projetos e ações desenvolvidos. Ao longo da vigência do Contrato também devem ser elaboradas e aplicadas pesquisas de perfil e satisfação para os diferentes públicos (espontâneo, educativo, virtual). Os resultados das pesquisas devem fundamentar o Planejamento Estratégico da instituição e permitir seu reposicionamento, quando necessário, e atendimento às expectativas dos diferentes públicos.

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.

I - CASA DAS ROSAS; II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA; III - CASA MARIO DE ANDRADE



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

Para além da manutenção das ações já empreendidas, espera-se para o novo Contrato de Gestão a estruturação da gestão da acessibilidade, alinhada aos conceitos contemporâneos orientados pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e demais legislações pertinentes, em todas as suas dimensões (arquitetônica, metodológica, instrumental, programática, atitudinal, comunicacional e econômica) que sejam transversais aos programas de trabalho estabelecidos pela UPPM para os museus. Nesse sentido, a acessibilidade deve permear desde a gestão de RH, estruturação dos ambientes de trabalho, a efetiva composição das equipes técnicas, até as ações finalísticas dos museus, como projetos, programas, produtos, intervenções nos espaços expositivos e educativos, por meio da acessibilidade estética, redefinição de mobiliários, equipamentos, conteúdos e metodologias. Busca-se, com isso, tornar os museus mais inclusivos por meio da revisão de processos para a redução das barreiras que impedem a plena e efetiva participação das pessoas com deficiência na sociedade e nos museus em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. Espera-se a obtenção e manutenção dos selos e certificados de acessibilidade digital e arquitetônica, bem como a garantia de alinhamento da equipe à legislação e aos conceitos de deficiência e acessibilidade contemporâneos praticados em museus e instituições culturais.

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.

I - CASA DAS ROSAS; II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA; III - CASA MARIO DE ANDRADE

Espera-se para o novo Contrato de Gestão prosseguir e aprofundar as discussões relativas à sustentabilidade, em todas as suas dimensões (ambiental, econômica, social e cultural), aplicadas em suas ações destinadas aos públicos interno e externo. Deve-se implementar programa inovador de sustentabilidade em museus a partir dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo.

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.

I - CASA DAS ROSAS; II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA; III - CASA MARIO DE ANDRADE

Avaliar a capacidade tecnológica da instituição para: 1) Armazenar, preservar, processar, tratar e tornar acessível o acervo digital sob sua guarda; 2) Garantir a segurança do museu e de seus colaboradores, em especial, tendo como base Lei nº 12.965/2014, Lei nº 12.527/2018 e Lei nº 13.709/2018; 3) Realizar trabalhos em equipe por meio virtual (internet, intranet e redes digitais colaborativas); 4) Prever a necessidade de manutenção, aquisição, atualização e operacionalização de ativos tecnológicos (como, por exemplo, a formação da equipe para a utilização de algumas ferramentas e aplicativos); 5) Gerenciar servidores, circuitos e ativos da rede, computadores e telefonia, sistemas de informação e comunicação; 6) Finalmente, deve-se também desenvolver, em conjunto com todas as áreas da instituição, uma política de infraestrutura e de preservação digital, bem como atualizações de softwares e hardwares, em consonância com as legislações pertinentes a área e com a LGPD. Importante ainda estabelecer uma equipe especializada e específica para o gerenciamento destas ações em cada um dos Museus-Casa.

Composição de Equipe para o Programa de Gestão Museológica



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

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalva-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

A composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.

Observa-se que no artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual 43.493/1998, com alterações posteriores, determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integram seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo.

Ressalta-se, ainda, que conforme disposto na Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que em seu art. 4º determina "Para o provimento exercício de cargos e funções técnicas de Museologia na Administração Pública Direta e Indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de Museólogo"; conforme Decreto nº 91.755, de 15 de outubro de 1985 que regulamenta a legislação supramencionada, e Resoluções COFEM nº 59/2021, COFEM nº 26/2018, COFEM nº 09/2017 e COFEM nº 02/2016, a Administração Pública Direta e Indireta, as empresas privadas e outros, para darem garantias de qualidade dos serviços técnicos na área de Museologia, devem ter profissional Museólogo como Responsável-Técnico. Com isso, espera-se que a proposta técnica para este chamamento público apresente qual cargo será assumido por museólogo responsável técnico.

Espera-se, também, que sejam respeitadas as legislações que regem as demais profissões.

Para a rede de Museus-Casa: 1 Diretor(a) Executivo(a), 1 Diretor(a) Técnico(a) e 1 Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a), 1 Coordenador(a) de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, 1 Supervisor(a) de Desenvolvimento Institucional; 1 Técnico(a) de Desenvolvimento Institucional, 1 Coordenador(a) Administrativo-Financeiro(a), 3 Analistas Administrativo-Financeiros(as), 1 Analista Administrativo, 1 Auxiliar Administrativo, 1 Coordenador(a) de Recursos Humanos, 1 Analista de Recursos Humanos.

- 2) **Programa de Gestão de Acervos:** envolve os projetos, as ações e as rotinas de conservação, documentação e pesquisa dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos das instituições museológicas da Pasta, com o objetivo de administrar, salvaguardar, publicizar e fomentar o patrimônio paulista.

I - CASA DAS ROSAS

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Atualizar e implantar a Política de Gestão de Acervos, a ser (re) construída por meio de processos participativos, conforme estabelecido nas diretrizes 1 e 2 desta Convocação; 2) Desenvolver uma Política de Preservação Digital, além de uma Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos atentando-se à todas as ações e programas desenvolvidos na Casa; 3) Em consonância com desafio 2, desenvolver projetos e ações de difusão em plataformas digitais, seja por meio de portais institucionais, de projetos integrados com outras instituições afins a temática do acervo do museu, seja por plataformas digitais abertas e as mais diversas redes sociais; 4) Em conformidade com o desafio 3, almeja-se o protagonismo da instituição junto à Secretaria de Cultura nas discussões sobre novas formas de pesquisa e difusão dos acervos por meio da web, a partir de princípios como os conceitos do Creative Commons/OpenGLAMetc.; 5) (Re)estruturar equipe técnica para a área de documentação, pesquisa e conservação; 6) Consolidar as linhas de pesquisa da instituição, em sintonia com o desafio institucional 1, visando à ampliação da difusão dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos,



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

centrando não apenas no tema Literatura e/ou no acervo do Haroldo de Campos, mas também em temáticas adjacentes aos acervos móveis já incorporados e, em especial, ao acervo imóvel da Casa, tombado como patrimônio cultural; 7) Desenvolver linha de pesquisa específica que trate sobre a memória da cidade de São Paulo, tendo como partido a própria edificação enquanto bem museológico e o território onde está inserida; 8) À vista da nova exposição de longa duração, apresentada como desafio no Programa de Exposições e Programação Cultural, desenvolver novas linhas de pesquisa com os resultados curatoriais da nova exposição; 9) Desenvolver, em parceria com a equipe técnica do Programa de Exposições e Programação Cultural e, ainda, com o Programa de Edificações, estratégias para (re)estruturar o Centro de Pesquisa Haroldo de Campos, tanto em relação ao seu espaço físico quanto ao perfil e objetivo dele, criando ações de pesquisa e difusão que comuniquem não só os acervos, mas as temáticas correlatas à missão do equipamento; 10) Elaborar e implementar os oito procedimentos primários definidos na SPECTRUM 4.0 em concordância com as resoluções SC 105/2014 e SC 37/2004 e demais legislações pertinentes; 11) Regularizar junto a Secretaria todo o acervo museológico, bibliográfico de obras raras e arquivístico do museu, conforme resolução SC 105/2014 e outras legislações pertinentes, com elaboração de um projeto específico para este fim, incluindo cronograma de execução; 12) A partir do desafio anterior, revisar e/ou concluir o inventário do acervo museológico, bibliográfico e arquivístico; 13) Elaborar estratégias para contribuir com o Comitê Curatorial, proposto como desafio no Programa de Exposições e Programação Cultural; 14) Organizar a memória institucional do equipamento junto ao seu Centro de Pesquisa e Referência, enfatizando a prospecção de acervos sobre a Casa enquanto moradia até o momento de sua desapropriação e sua importância para a arquitetura como um dos últimos remanescentes dos casarões da Avenida Paulista; 15) Reposicionar todos os programas e ações indicados na apresentação do equipamento, com base nos desafios 6, 7, 8 e 15 desse programa e dos demais apresentados no Programa de Exposições e Programação Cultural; 16) Em diálogo com o Programa Conexões SP e o Sistema Estadual de Museus, desenvolver programas que capacitem novos agentes para a área de preservação cultural, com base nas expertises técnicas do museu, as discussões sobre a atuação e os acervos da tipologia de museus-casa e acervos literários; 17) Em consonância com as rotinas previstas no programa, elaborar junto ao Programa de Edificações um estudo das condições climáticas: temperatura e umidade do edifício, 18) Deve-se buscar a ampliação da presença e protagonismo da instituição nacional e internacionalmente, bem como incrementar a articulação com museus-casa e acervos literários no Brasil e fora do país.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Atualizar e implantar a Política de Gestão de Acervos, a ser (re) construída por meio de processos participativos, conforme estabelecido nas diretrizes 1 e 2 desta Convocação; 2) Desenvolver uma Política de Preservação Digital, além de uma Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos atentando-se à todas as ações e programas desenvolvidos na Casa; 3) Em consonância com desafio 2, desenvolver projetos e ações de difusão em plataformas digitais, seja por meio de portais institucionais, de projetos integrados com outras instituições afins a temática do acervo do museu, seja por plataformas digitais abertas e as mais diversas redes sociais; 4) Em conformidade com o desafio 3, almeja-se o protagonismo da instituição junto à Secretaria de Cultura nas discussões sobre novas formas de pesquisa e difusão dos acervos por meio da web, a partir de princípios como os conceitos do Creative Commons/OpenGLAM, etc; 5)(Re)estruturar equipe técnica para a área de documentação, pesquisa e conservação; 6) Consolidar as linhas de pesquisa da instituição visando à ampliação da difusão dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos, centrando não apenas no tema Literatura e/ou no acervo do Guilherme de Almeida, mas também em temáticas adjacentes à museus biográficos; 7) Desenvolver, em parceria com a equipe técnica do Programa de Exposições e Programação Cultural e, ainda, com o Programa de Edificações, estratégias para (re)estruturar o Centro de Pesquisa e Referência da Casa Guilherme de Almeida (atualmente associado ao Centro de Estudos de Tradução Literária), tanto em relação ao seu espaço físico quanto ao perfil e objetivo dele, criando ações de pesquisa e difusão que comuniquem não só os acervos, mas as temáticas correlatas à missão do equipamento; 8) Elaborar e implementar



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

os oito procedimentos primários definidos na SPECTRUM 4.0 em concordância com as resoluções SC 105/2014 e SC 37/2004 e demais legislações pertinentes; 9) Regularizar junto a Secretaria todo o acervo museológico, bibliográfico de obras raras e arquivístico do museu, conforme resolução SC 105/2014 e outras legislações pertinentes, com elaboração de um projeto específico para este fim, incluindo cronograma de execução; 10) A partir do desafio anterior, revisar e/ou concluir o inventário do acervo museológico, bibliográfico e arquivístico; 11) Em diálogo com o Programa Conexões SP e o Sistema Estadual de Museus, desenvolver programas que capacitem novos agentes para a área de preservação cultural, com base nas expertises técnicas do museu as discussões sobre a atuação e os acervos da tipologia de museus-casa e museus-casa literários; 12) Em consonância com as rotinas previstas no programa, elaborar junto ao Programa de Edificações um estudo das condições climáticas: temperatura e umidade do edifício, 13) Deve-se buscar a ampliação da presença e protagonismo da instituição nacional e internacionalmente, bem como incrementar a articulação com museus-casa e acervos literários no Brasil e fora do país.

III - CASA MARIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Atualizar e implantar a Política de Gestão de Acervos, a ser (re) construída por meio de processos participativos, conforme estabelecido nas diretrizes 1 e 2 desta Convocação; 2) Desenvolver uma Política de Preservação Digital, além de uma Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos atentando-se à todas as ações e programas desenvolvidos na Casa; 3) Em consonância com desafio 2, desenvolver projetos e ações de difusão em plataformas digitais, seja por meio de portais institucionais, de projetos integrados com outras instituições afins a temática do acervo do museu, seja por plataformas digitais abertas e as mais diversas redes sociais; 4) Desenvolver e implementar projeto de mapeamento e/ou referenciamento sobre os acervos de Mário de Andrade, dialogando e propondo parcerias e/ou comodatos para o trabalho com os diversos tipos de acervo do autor e suas diversas linhas de atuação; 5) Em conformidade com o desafio 3 e 4 almeja-se o protagonismo da instituição junto à Secretaria de Cultura nas discussões sobre novas formas de pesquisa e difusão dos acervos por meio da web, a partir de princípios como os conceitos do Creative Commons/OpenGLAM, etc; 6) (Re)estruturar equipe técnica para a área de documentação, pesquisa e conservação; 7) Consolidar as linhas de pesquisa da instituição visando à ampliação da difusão dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos referenciados pela instituição, conforme proposto no desafio 4 deste programa, atuando em temáticas adjacentes ao autor, como a ótica museológica de Mário de Andrade, os desafios de museus biográficos etc.; 8) Desenvolver, em parceria com a equipe técnica do Programa de Exposições e Programação Cultural e, ainda, com o Programa de Edificações, estratégias para (re)estruturar o Centro de Pesquisa e Referência Mário de Andrade, tanto em relação ao seu espaço físico quanto ao perfil e objetivo dele, criando ações de pesquisa e difusão que comuniquem não só os acervos, mas as temáticas correlatas à missão do equipamento; 9) Elaborar e implementar os oito procedimentos primários definidos na SPECTRUM 4.0 em concordância com as resoluções SC 105/2014 e SC 37/2004 e demais legislações pertinentes; 10) Regularizar junto a Secretaria todo o acervo museológico, bibliográfico de obras raras e arquivístico do museu, conforme resolução SC 105/2014 e outras legislações pertinentes, com elaboração de um projeto específico para este fim, incluindo cronograma de execução; 11) A partir do desafio anterior, revisar e/ou concluir o inventário do acervo museológico, bibliográfico e arquivístico; 12) Em diálogo com o Programa Conexões SP e o Sistema Estadual de Museus, desenvolver programas que capacitem novos agentes para a área de preservação cultural, com base nas expertises técnicas do museu as discussões sobre a atuação e os acervos da tipologia de museus-casa e museus-casa literários; 13) Em consonância com as rotinas previstas no programa, elaborar junto ao Programa de Edificações um estudo das condições climáticas: temperatura e umidade do edifício; 14) Ampliar as temáticas abordadas no Curso Formativo “Patrimônio, Memória e Gestão Cultural”; 15) Deve-se buscar a ampliação da presença e protagonismo da instituição nacional e internacionalmente, bem como incrementar a articulação com museus-casa e acervos literários no Brasil e fora do país.



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

Composição de Equipe para o Programa de Gestão de Acervos

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalva-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

A composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Considera-se importante a alocação de profissional museólogo específico para o Programa de Gestão de Acervos.

Para rede a de Museus-Casa: 1 Coordenador(as), 02 Conservadores(as), 02 Bibliotecários(as)

Casa das Rosas: 1 Supervisor(as), 2 Técnicos(as) em Museologia/Arquivo, 1 Pesquisador(a) e 2 Estagiários(as).

Casa Guilherme de Almeida: 1 Supervisor(a), 2 Técnicos(as) em Museologia/Arquivo, 1 Pesquisador(a) e 2 Estagiários(as).

Casa Mário de Andrade: 1 Supervisor(a), 2 Técnicos(as) em Museologia/Arquivo, 1 Pesquisador(a) e 2 Estagiários(as).

- 3) **Programa de Exposições e Programação Cultural:** viabiliza a comunicação museológica do acervo e de temas correlatos à missão institucional do museu por meio de exposições e programação cultural em diversas linguagens e formatos, para diversos públicos, além de ações extramuros.

I - CASA DAS ROSAS

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Prever a reestruturação da equipe de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública; 2) No primeiro ano do contrato, realizar o estudo, a elaboração e a produção de uma nova exposição de longa duração, pautada em metodologias de processos de concepção compartilhados e participativos, alinhada com a missão e linhas de pesquisa do Museu e respeitando-se os preceitos de acessibilidade universal. Espera-se que a nova exposição de longa duração seja desenvolvida a partir de escutas coordenadas com diferentes públicos (pesquisadores de diferentes áreas de conhecimento, educadores, profissionais de turismo, especialistas em comunicação, representantes de organizações da sociedade civil do território, universidades, dentre outros), dialogue com instituições que possuam acervos convergentes à temática da Casa das Rosas, além de se valer de recursos e estratégias expositivas arrojadas que permitam destacar os pilares que ressaltam sua identidade dispostos nesta convocação; 3) Formar um Comitê Curatorial, integrando as áreas técnicas e de comunicação, para a realização da nova exposição de longa duração e o desenvolvimento de exposições e programação cultural; 4) Atualizar a política de exposições e programação cultural, em consonância com o Plano Museológico e a partir das linhas de pesquisa do Centro de Pesquisa e Referência, prevendo as diretrizes para elaboração de: exposições temporárias com acervos próprios e de terceiros, exposições itinerantes, exposições virtuais e ações de programação cultural, tanto realizadas pela Organização Social gestora como viabilizadas por meio de parcerias com instituições/empresas público/privadas. A política também deve prever que tanto as



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

exposições como a programação cultural proporcionem reflexões referentes às questões sociais urgentes na contemporaneidade e, na especificidade da Casa das Rosas, a relevância da promoção de ações que, pautadas nos preceitos museológicos, visem despertar nos públicos o interesse pelos eixos temáticos trabalhados pelo museu; 5) Diversificar a programação cultural para além da literatura, tornando a Casa das Rosas referência na pesquisa, preservação e difusão da memória das transformações urbanas da cidade de São Paulo, tendo como partido a própria edificação enquanto bem museológico a ser salvaguardado; 6) Promover programações integradas entre os museus-casa e entre os museus e instituições culturais situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações; 7) Desenvolver, em parceria com a equipe técnica do Programa de Gestão de Acervos estratégicas para (re)estruturar o Centro de Pesquisa Haroldo de Campos, tanto em relação ao seu espaço físico quanto ao perfil e objetivo dele, criando ações de pesquisa e difusão que comuniquem não só os acervos, mas as temáticas correlatas à missão do equipamento.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá contemplar: 1) A reestruturação da equipe de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública; 2) Para o primeiro ano do contrato de gestão, a realização do diagnóstico da atual exposição de longa duração visando a sua atualização; 3) A formação de um Comitê Curatorial, integrando as áreas técnicas e de comunicação, para a atualização da nova exposição de longa duração e o desenvolvimento de exposições e programação cultural; 4) A realização de exposições temporárias com enfoque em recortes curatoriais do acervo da exposição de longa duração e em ambientes da casa; 5) A articulação da realização de exposições em parceria com instituições convergentes à tipologia da Casa Guilherme de Almeida (a exemplo da Casa Museu Ema Klabin e do Museu Casa de Portinari); 6) A manutenção da programação cultural realizada presencialmente, em ambiente virtual e no formato híbrido, pautada na temática do museu e objetivando fomentar a formação de público; 7) A atualização da política de exposições e programação cultural, em consonância com o Plano Museológico e a partir das linhas de pesquisa do Centro de Referência, prevendo as diretrizes para elaboração de: exposições temporárias com acervos próprios e de terceiros, exposições itinerantes, exposições virtuais e ações de programação cultural, tanto realizadas pela Organização Social gestora como viabilizadas por meio de parcerias com instituições/empresas público/privadas. A política também deve prever que tanto as exposições como a programação cultural proporcionem reflexões referentes às questões sociais urgentes na contemporaneidade e, na especificidade da Casa Guilherme de Almeida, a relevância da promoção de ações pautadas nos preceitos museológicos, que visem despertar nos públicos o interesse pelo legado, a memória e o campo de atuação do poeta, bem como de sua obra; 8) Em conjunto com a equipe do Núcleo Educativo, promover ações educativas e culturais de forma continuada no deck da casa; 9) Promover programações integradas entre os museus-casa e entre os museus e instituições culturais situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações;

III - CASA MARIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Prever a reestruturação da equipe de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública; 2) No primeiro ano do contrato realizar o estudo, a elaboração e a produção de uma nova exposição de longa duração, pautada em metodologias de processos de concepção compartilhados e participativos, alinhada com a missão e linhas de pesquisa do Museu e respeitando-se os preceitos de acessibilidade universal. Espera-se que a nova exposição de longa duração seja desenvolvida a partir de escutas coordenadas com diferentes públicos (pesquisadores de diferentes áreas de



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

conhecimento, educadores, profissionais de turismo, especialistas em comunicação, representantes de organizações da sociedade civil do território, universidades, dentre outros), dialogue com instituições que possuam acervos convergentes à temática da Casa (a exemplo do IEB, para possível comodato do acervo), além de se valer de recursos e estratégias expositivas arrojadas que permitam destacar a figura polímata de Mário de Andrade; 3) Formar um Comitê Curatorial, integrando as áreas técnicas e de comunicação, para a realização da nova exposição de longa duração e o desenvolvimento de exposições e programação cultural; 4) Atualizar a política de exposições e programação cultural, em consonância com o Plano Museológico e a partir das linhas de pesquisa do Centro de Referência, prevendo as diretrizes para elaboração de: exposições temporárias com acervos próprios e de terceiros, exposições itinerantes, exposições virtuais e ações de programação cultural, tanto realizadas pela Organização Social gestora como viabilizadas por meio de parcerias com instituições/empresas público/privadas. A política também deve prever que tanto as exposições como a programação cultural proporcionem reflexões referentes às questões sociais urgentes na contemporaneidade e, na especificidade da Casa Mário de Andrade, a relevância da promoção de ações que, pautadas nos preceitos museológicos, visem despertar nos públicos o interesse por Mário de Andrade e sua contribuição para a área cultural, em seus amplos aspectos; 5) Promover programações integradas entre os museus-casa e entre os museus e instituições culturais situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações;

Composição de Equipe para o Programa de Exposição e Programação Cultural

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.

Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Casa das Rosas – 1 Coordenador de Exposições e Programação Cultural, 2 Assistentes de Exposições e Programação Cultural.

Casa Guilherme de Almeida - 1 Coordenador de Exposições e Programação Cultural, 1 Assistente de Exposições e Programação Cultural.

Casa Mário de Andrade - 1 Coordenador de Exposições e Programação Cultural, 1 Assistente de Exposições e Programação Cultural.

- 4) **Programa Educativo:** apresenta os objetivos, estratégias, ações e metas que o núcleo de ação educativa de cada museu deve realizar durante o período de vigência do Contrato de Gestão. Deve prever em seu escopo programas, projetos e ações estruturados, que envolvam visitas educativas e cursos de formação voltados aos diferentes públicos; produção de recursos e materiais de apoio educativo; formação da equipe educativa; realização de ações educativas que contribuam com o trabalho de consciência funcional; acessibilidade por meio da estruturação de programas e projetos que contribuam para a inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais; realização de parcerias com instituições diversas e avaliação de suas ações.

I - CASA DAS ROSAS



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

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Prever a reestruturação da equipe do Núcleo Educativo da Casa das Rosas de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública; 2) Estruturar programas e projetos continuados que contemplem os diferentes públicos, como estudantes, professores, famílias, primeira infância, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, além de prever a realização de ações extramuros em instituições diversas (escolas e instituições culturais e sociais) e de atuar de forma efetiva com o público do território; 4) Prever o planejamento de programas, projetos e ações em diálogo com as demais áreas técnicas do museu, por meio de grupos de trabalho/estudos intersetoriais e/ou dentro do Comitê Curatorial, proposto no Programa de Exposições e Programação Cultural, considerando-se as reflexões referentes às questões sociais urgentes que devem permear as discussões e planejamento de ações do museu como um todo, como as questões de gênero, étnicas, raciais, violência e preconceitos, decolonização, dentre outras, bem como as reflexões sobre questões contemporâneas políticas, econômicas, sociais, culturais e de direitos humanos; 5) Prever a continuidade e aprimoramento das ações educativas em ambiente virtual e híbridas, o que ainda traz muitos desafios (tecnológicos, comunicacionais, de acessibilidade e inclusão, de capacitação dos profissionais, dentre outros) para as equipes; 6) Buscar a ampliação do diálogo e articulação para construção coletiva de atividades com escolas, instituições de saúde e assistência social, museus e demais instituições culturais, organizações específicas atreladas a temática do museu (inclusive grupos e coletivos não institucionalizados) e/ou que estejam em seu território; 7) Atuar em conjunto com o Programa de Gestão Museológica na elaboração de projetos de captação via leis de incentivo para viabilizar transporte, lanche e produção de materiais educativos para estudantes e professores da rede pública visitarem e realizarem ações educativas, bem como possibilitar o acesso ao museu e a suas ações educativas por públicos em situação de vulnerabilidade social, e 8) Promover ações educativas integradas entre os museus-casa e entre os museus situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Prever a reestruturação da equipe do Núcleo Educativo da Casa Guilherme de Almeida de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta: a) da metodologia de atendimento ao público utilizada atualmente, em que há o acompanhamento do visitante pelo educador em todo o percurso no museu; b) da perspectiva de ampliação do público no museu com a retomada da visitação do público escolar e do público espontâneo; e c) da realização dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas do Programa Educativo, tanto na sede do museu como extramuro; 2) A partir da atualização da exposição de longa duração, avaliar a possibilidade de criação de novos roteiros e fluxos de visitação educativa no edifício; 3) Estruturar programas e projetos continuados que contemplem os diferentes públicos, como estudantes, professores, famílias, primeira infância, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, além de prever a realização de ações extramuros em instituições diversas (escolas e instituições culturais e sociais) e de atuar de forma efetiva com o público do território; 4) Prever o planejamento de programas, projetos e ações em diálogo com as demais áreas técnicas do museu, por meio de grupos de trabalho/estudos intersetoriais e/ou dentro do Comitê Curatorial, proposto no Programa de Exposições e Programação Cultural, considerando-se as reflexões referentes às questões sociais urgentes que devem permear as discussões e planejamento de ações do museu como um todo, como as questões de gênero, étnicas, raciais, violência e preconceitos, decolonização, dentre outras, bem como as reflexões sobre questões contemporâneas políticas, econômicas, sociais, culturais e de direitos humanos; 5) Prever a continuidade e aprimoramento das ações educativas em ambiente virtual e híbridas, o que ainda traz muitos desafios (tecnológicos, comunicacionais, de acessibilidade e inclusão, de capacitação dos profissionais, dentre outros) para as equipes; 6) Buscar a ampliação do diálogo e articulação para construção coletiva de atividades com escolas, instituições de saúde e assistência social, museus e



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

demais instituições culturais, organizações específicas atreladas a temática do museu (inclusive grupos e coletivos não institucionalizados) e/ou que estejam em seu território; 7) Atuar em conjunto com o Programa de Gestão Museológica na elaboração de projetos de captação via leis de incentivo para viabilizar transporte, lanche e produção de materiais educativos para estudantes e professores da rede pública visitarem e realizarem ações educativas, bem como possibilitar o acesso ao museu e a suas ações educativas por públicos em situação de vulnerabilidade social; 8) Em conjunto com o Programa de Exposições e Programação Cultural, promover ações educativas e culturais de forma continuada no deck da casa, e 9) Promover ações educativas integradas entre os museus-casa e entre os museus situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações.

III - CASA MÁRIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Prever a reestruturação da equipe do Núcleo Educativo da Casa Mário de Andrade de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública e dos desafios resultantes da realização da ampliação, restauração, reforma e requalificação do museu; 2) Estruturar programas e projetos continuados que contemplem os diferentes públicos, como estudantes, professores, famílias, primeira infância, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, além de prever a realização de ações extramuros em instituições diversas (escolas e instituições culturais e sociais) e de atuar de forma efetiva com o público do território; 4) Prever o planejamento de programas, projetos e ações em diálogo com as demais áreas técnicas do museu, por meio de grupos de trabalho/estudos intersetoriais e/ou dentro do Comitê Curatorial, proposto no Programa de Exposições e Programação Cultural, considerando-se as reflexões referentes às questões sociais urgentes que devem permear as discussões e planejamento de ações do museu como um todo, como as questões de gênero, étnicas, raciais, violência e preconceitos, decolonização, dentre outras, bem como as reflexões sobre questões contemporâneas políticas, econômicas, sociais, culturais e de direitos humanos; 5) Prever a continuidade e aprimoramento das ações educativas em ambiente virtual e híbridas, o que ainda traz muitos desafios (tecnológicos, comunicacionais, de acessibilidade e inclusão, de capacitação dos profissionais, dentre outros) para as equipes; 6) Buscar a ampliação do diálogo e articulação para construção coletiva de atividades com escolas, instituições de saúde e assistência social, museus e demais instituições culturais, organizações específicas atreladas a temática do museu (inclusive grupos e coletivos não institucionalizados) e/ou que estejam em seu território; 7) Atuar em conjunto com o Programa de Gestão Museológica na elaboração de projetos de captação via leis de incentivo para viabilizar transporte, lanche e produção de materiais educativos para estudantes e professores da rede pública visitarem e realizarem ações educativas, bem como possibilitar o acesso ao museu e a suas ações educativas por públicos em situação de vulnerabilidade social, e 8) Promover ações educativas integradas entre os museus-casa e entre os museus situados em sua proximidade para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e programações.

Composição de Equipe para o Programa Educativo

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalva-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.



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

A composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Para a rede de Museus-Casa: 1 Coordenador e 1 Assessor de coordenação

Casa das Rosas – 1 Supervisor, 1 Assistente administrativo e 8 Educadores

Casa Guilherme de Almeida - 1 Supervisor, 1 Assistente administrativo e 6 Educadores

Casa Mário de Andrade - 1 Supervisor, 1 Assistente administrativo e 6 Educadores

- 5) Programa Conexões Museus SP:** gerido pelo Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (GTC SISEM-SP), tem como objetivo a atuação, compartilhamento de experiência e conhecimento dos museus estaduais vinculados à Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa (SEC) com os demais museus e processos museológicos distribuídos em todo território paulista, desenvolvendo ações que qualifiquem, valorizem e preservem o patrimônio museológico. Essas ações deverão ser realizadas por meio das três linhas de ação a seguir: a) Polos SISEM-SP: Atuar junto aos sete Polos SISEM-SP com a oferta de cursos, oficinas e estágios técnicos para profissionais de cada região/polo. b) Rede Temática de Museus: promover a integração dos museus em seu território por meio da articulação de redes temáticas de museus, acervos e ou processos museológicos articuladas ou fomentadas pelos museus estaduais vinculados à SEC. c) Conexões Museologia SP: Incentivar a produção de indicadores e conhecimento sobre Museologia no estado de São Paulo nos âmbitos prático e teórico, a partir das experiências museológicas praticadas nos museus da SEC.

I - CASA DAS ROSAS; II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA; III - CASA MÁRIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, neste programa: 1) Consolidar de forma transversal com as equipes o Programa em sua nova configuração, reiterando compromisso institucional de atuação capilar junto aos demais museus no Estado de São Paulo. 2) Estruturar linhas e planos de ação para a Rede Temática de museus-casa, de acordo com as diretrizes do GTC SISEM.

Composição de Equipe para o Programa Conexões Museus SP: Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalva-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

A composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Rede Museus-Casa: 1 Coordenador; 1 Assistente Técnico em Museologia.

- 6) Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional:** visa atuar com ações de comunicação e desenvolvimento institucional, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, a partir da estruturação de programas de apoio ao museu (amigos de museu, patronos etc.), da busca por potenciais parceiros e da realização de ações de relacionamento com os parceiros já existentes e com a imprensa. Tem o papel



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

de mapear os públicos-alvo do museu, contribuindo para o seu planejamento estratégico, além de atuar com a comunicação interna e externa, a comunicação visual, a sinalização da instituição e a produção e publicação de materiais diversos de divulgação, sempre primando pela acessibilidade de todo conteúdo produzido. Também é atribuição da equipe vinculada ao Programa, a mediação dos canais de comunicação do museu.

I - CASA DAS ROSAS

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá, como desafio geral, prever a reestruturação da equipe de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública:

No eixo de Desenvolvimento Institucional: 1) Atuar em conjunto com os demais programas, em especial o Programa de Gestão Museológica, a partir da estruturação de estratégias de apoio ao museu e da busca por parceiros potenciais para a captação de recursos adicionais para a efetivação das diversas ações institucionais, em especial a nova exposição de longa duração; 2) Elaborar e manter os programas relacionados à mobilização de recursos, tais como: Programa de Sócios, Programa de Doações, Programa de Voluntariado e Programa de Patrocínios, e 3) Manter os relacionamentos institucionais vigentes.

No eixo de Comunicação: 1) Atuar em conjunto com a Comissão curadora e demais parceiros para a criação da identidade visual da nova exposição de longa duração; 2) Atuar em conjunto com a Comissão curadora e demais programas institucionais e parceiros para a avaliação e readequação das sinalizações (internas, turística, para eventos, expositivas) do museu; 3) Atuar em campanhas e ações em rede promovidas pela SEC, articuladas com outros Programas como, por exemplo, o Programa de Exposições e Programação Cultural e o Programa Educativo; 4) Elaborar estratégias específicas de divulgação das ações realizadas no âmbito do Programa Conexões Museus SP; 5) Elaborar um novo Plano de Comunicação que, tendo no horizonte a missão institucional da Casa das Rosas, ancorado na sua especificidade enquanto um equipamento cultural pertencente à Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e, pautando-se no diagnóstico dos públicos somado ao dos ambientes interno e externo, delineie as estratégias globais da comunicação tanto museológica como institucional; 6) Implantar um novo site institucional, com vistas a qualificar o acesso às informações e conteúdos institucionais e proporcionar aos públicos o aprimoramento da experiência com o Museu.

II - CASA GUILHERME DE ALMEIDA

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá, como desafio geral, prever a reestruturação da equipe de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública:

No eixo de Desenvolvimento Institucional: 1) Atuar em conjunto com os demais programas, em especial o Programa de Gestão Museológica, a partir da estruturação de estratégias de apoio ao museu e da busca por parceiros potenciais para a captação de recursos adicionais para a efetivação das diversas ações institucionais; 2) Elaborar e manter os programas relacionados à mobilização de recursos, tais como: Programa de Sócios, Programa de Doações, Programa de Voluntariado e Programa de Patrocínios, e 3) Manter os relacionamentos institucionais vigentes.

No eixo de Comunicação: 1) Atuar em conjunto com a Comissão curadora e demais parceiros para a criação da identidade visual da nova exposição de longa duração; 2) Atuar em conjunto com a Comissão curadora e demais programas institucionais e parceiros para a avaliação e readequação da sinalização das áreas internas e externas do museu; 3) Atuar em campanhas e ações em rede promovidas pela SEC, articuladas com outros Programas como, por exemplo, o Programa de Exposições e Programação Cultural e o Programa Educativo; 4) Elaborar estratégias específicas de divulgação das ações realizadas no âmbito do Programa



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

Conexões Museus SP; 5) Elaborar um novo Plano de Comunicação que, tendo no horizonte a missão institucional da Casa Guilherme de Andrade, ancorado na sua especificidade enquanto um equipamento cultural pertencente à Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e, pautando-se no diagnóstico dos públicos somado ao dos ambientes interno e externo, delinear as estratégias globais da comunicação tanto museológica como institucional; 6) Implantar um novo site institucional, com vistas a qualificar o acesso às informações e conteúdos institucionais e proporcionar aos públicos o aprimoramento da experiência com o Museu.

II - CASA MÁRIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá, como desafio geral, prever a reestruturação da equipe de forma a estabelecer um corpo técnico fixo para os museus-casa, que dê conta dos novos desafios estabelecidos nesta Convocação Pública:

No eixo de Desenvolvimento Institucional: 1) Atuar em conjunto com os demais programas, em especial o Programa de Gestão Museológica, a partir da estruturação de estratégias de apoio ao museu e da busca por parceiros potenciais para a captação de recursos adicionais para a efetivação das diversas ações institucionais, em especial a nova exposição de longa duração; 2) Elaborar e manter os programas relacionados à mobilização de recursos, tais como: Programa de Sócios, Programa de Doações, Programa de Voluntariado e Programa de Patrocínios, e 3) Manter os relacionamentos institucionais vigentes.

No eixo de Comunicação: 1) Atuar em conjunto com a Comissão curadora e demais parceiros para a criação da identidade visual da nova exposição de longa duração; 2) Atuar em conjunto com a Comissão curadora e demais programas institucionais e parceiros para a avaliação e readequação da sinalização das áreas internas e externas do museu; 3) Atuar em campanhas e ações em rede promovidas pela SEC, articuladas com outros programas como, por exemplo, o Programa de Exposições e Programação Cultural e o Programa Educativo; 4) Elaborar estratégias específicas de divulgação das ações realizadas no âmbito do Programa Conexões Museus SP; 5) Elaborar um novo Plano de Comunicação que, tendo no horizonte a missão institucional da Casa Mário de Andrade, ancorado na sua especificidade enquanto um equipamento cultural pertencente à Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo e, pautando-se no diagnóstico dos públicos somado ao dos ambientes interno e externo, delinear as estratégias globais da comunicação tanto museológica como institucional; 6) Implantar um novo site institucional, com vistas a qualificar o acesso às informações e conteúdos institucionais e proporcionar aos públicos o aprimoramento da experiência com o Museu.

Composição de Equipe para o Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.

Casa das Rosas - 1 Coordenador de Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 1 Assistente de Comunicação.

Casa Guilherme de Almeida - 1 Assistente de Comunicação.

Casa Mário de Andrade - 1 Assistente de Comunicação.



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

- 7) **Programa de Edificações:** envolve a gestão e manutenção das edificações, por meio de rotinas contratuais que assegurem a conservação pela realização de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas). Também fazem parte desse programa, operações (ações técnicas e administrativas) na área de segurança, bem como legalizações das edificações junto aos órgãos públicos, sustentabilidade ambiental e acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

O Contrato de Gestão deverá contemplar ações que garantam segurança, qualidade, autonomia, eficiência, eficácia e economicidade dos recursos já disponíveis, como a continuidade e, se necessária, atualização, do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, obrigatoriamente individuais para cada edificação, desenvolvido e operado no âmbito do Programa de Edificações no último contrato de gestão, sendo desejável que a metodologia seja aprimorada através da implantação de software especialista em Gestão de *Facilities*. O Programa de Segurança, obrigatoriamente individuais para cada edificação, desenvolvido e operado no âmbito do Programa de Edificações no último contrato de gestão, deverá ser mantido e, se necessário atualizado, e o Plano de Salvaguarda e Contingência e o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança, obrigatoriamente individuais para cada edificação, deverão ser complementados com a elaboração de Plano de Emergência, com base na Instrução Técnica 16/2019, Gerenciamento de Riscos de Incêndio, do CBPMESP obrigatoriamente individuais para cada edificação. A realização de treinamentos e simulados com os funcionários, obrigatoriamente individuais para cada edificação, deverão ocorrer periodicamente, no mínimo anualmente, permitindo a análise da eficiência do Plano e do Manual, e convidando CBPMESP e equipes de outros museus, no âmbito do Comitê de Edificações, a participarem, especialmente dos simulados. Havendo qualquer necessidade de intervenção no conjunto edificado, deverão ser avaliadas se permanecem cumpridas as exigências da regulamentação vigente, em acordo com o projeto técnico originalmente aprovado junto ao CBPMESP, para a manutenção do AVCB. Para a instalação de cada exposição temporária, haverá exigência de apresentação e aprovação de Projeto Técnico para Ocupação Temporária em Edificação Permanente- PTOTEP junto ao CBPMESP, com emissão de AVCB específico. Para a contratação do seguro patrimonial, para cada edificação, deverá ser apresentado o memorial adotado para o cálculo do Valor de Risco e Limite Máximo de Indenização, incluindo os valores referenciais relativos à edificação, equipamentos e mobiliário (MMU). Esta memória deverá ser desenvolvida por empresa de perícia ou corretor especializado no ramo de seguros, ou qualquer profissional credenciado tecnicamente para a execução desta estimativa. Considerando que as edificações são bens históricos preservados nas três instâncias de preservação, a Organização Social deverá prever seleção e contratação de equipe especializada, dedicada à operação e manutenção das edificações, coordenada por 1 profissional com experiência comprovada, com formação em Arquitetura e Urbanismo e/ ou Engenharia Civil, com dedicação exclusiva às três casas, além de profissionais necessários para a operacionalização e manutenção de cada museu, sendo, no mínimo, 2 profissionais para a Casa das Rosas, 2 profissionais para a Casa Mario de Andrade, e 1 profissional para a Casa Guilherme de Almeida, preferencialmente com sólidos conhecimentos em elétrica, hidráulica e civil.

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, para as três edificações, neste Programa:

- 1) Aquisição de grupo gerador, obrigatoriamente individual para cada edificação que assegure autonomia de, no mínimo, 4 horas, visando fornecer eletricidade durante queda de energia ou falha na transmissão da rede local, em situações programadas ou emergenciais;
- 2) Atualização e aprimoramento dos projetos de segurança, considerando as câmeras existentes, prevendo modernização para câmeras digitais, estações de monitoramento e instalação de fechaduras eletrônicas e/ou digitais, preferencialmente por biometria, em salas com acesso restrito;
- 3) Instalação e/ ou complementação de paraciclos, dispositivo utilizado para a fixação de bicicletas estacionadas, proporcionando locais apropriados para os ciclistas, devendo ser instalados em quantidade proporcional ao público visitante;
- 4) Proposição e execução Plano de Auxílio Mútuo com as instituições do território, com a previsão de estudos de viabilidade para a realização de projetos conjuntos;



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

- 5) Realização junto ao Programa de Gestão Museológica (Eixo Acessibilidade) de contratação de consultoria especializada em acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, promovendo ambientes de trabalho e visitação acessíveis e inclusivos, garantindo a diversidade e equidade de oportunidades, a acessibilidade arquitetônica, comunicacional, atitudinal, com implementação de recursos, contribuindo 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;
- 6) Realização junto ao Programa de Gestão Museológica (Eixo Acessibilidade) de estudo de viabilidade, com participação das entidades do território para a realização de projeto que assegure acessibilidade universal no percurso entre o museu e os principais pontos turísticos e culturais e de acesso a transportes;
- 7) Implantação de Unidades de Informações, bibliotecas técnicas, impressa e digital, sobre os projetos arquitetônicos e os sistemas existentes na edificação, bem como manuais de operação de equipamentos e máquinas para uso das equipes da instituição, obrigatoriamente individuais para cada edificação.

I – CASA DAS ROSAS

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, para a Casa das Rosas, neste Programa:

- 1) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, antecedendo a reabertura do Museu, para obtenção, junto à PMSP, de Alvará de Funcionamento Local de Reunião;
- 2) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, para obtenção, junto à PMSP, de Certificado de Acessibilidade;
- 3) Contratação de empresa, comprovadamente especializada em restauro, para realização de vistoria técnica na edificação e elaboração da atualização e aprimoramento do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, principalmente no âmbito da execução de serviços de conservação em patrimônio histórico edificado;
- 4) Estudo para ocupação das áreas, desenvolvido com esta SEC, visando à execução de Programa de Necessidades, antecipando qualquer intervenção para a reabertura do museu;
- 5) Estudo, aquisição e implantação de mobiliários, equipamentos e bens necessários para as áreas administrativas, expositivas, espaços multiusos;
- 6) Desenvolvimento de projeto de luminotécnica, contemplando áreas externas, incluindo edícula para funcionamento em período noturno, e área expositiva, executado por equipe técnica e especializada na área de museus e abrangendo sistema composto por equipamentos de iluminação moduláveis, com alta tecnologia, que serão adquiridos pela OS e garantirão todas as necessidades que as exposições temporárias possam vir a ter, além de segurança;
- 7) Estudo para avaliação da capacidade de carga nos pavimentos térreo, primeiro e mansarda, visando estabelecer a tolerância de limite de peso permitida por pavimento/ sala;
- 8) Contratação de empresa, comprovadamente especializada em restauro, para realização de serviços de conservação na fonte e orquidário;
- 9) Ocupação dos pavimentos subsolo, térreo, primeiro e mansarda, obrigatoriamente, somente para atividades finalísticas, com exceção das equipes previstas no item 10;
- 10) Ocupação de parte dos pavimentos, preferencialmente apenas uma sala por pavimento, desde que acordado previamente com esta SEC, com áreas para equipes dos Programas Educativo e Edificações, e, se necessário, diretoria técnica e uma sala de reunião;
- 11) Estabelecer local remoto para abrigar demais equipes do museu, por meio de imóvel Próprio Estadual, disponibilizado conforme Decreto Estadual 64.056/2018, ou por meio de locação de imóvel, liberando a edificação para, prioritariamente, atividades finalísticas previstas no contrato de gestão;
- 12) Estudo para a aquisição e instalação de construções reversíveis, *containers* ou similares, para sanitário, no mínimo uma unidade, unissex, para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida, para atendimento do público da edícula se a mesma tiver função de espaço de alimentação, e para uso do museu como depósito, para acomodar materiais utilizados ocasionalmente em eventos e materiais utilizados na manutenção e conservação, desonerando a casa deste uso;
- 13) Elaborar juntamente com o Programa de Gestão de Acervos, estudo das condições climáticas (temperatura e umidade/ ambiente), a fim de promover a climatização de algumas áreas,



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

visando à possibilidade de recepção de obras e exposições com acervos que exijam condições climáticas específicas.

II – CASA GUILHERME DE ALMEIDA

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, para a Casa Guilherme de Almeida, neste Programa:

- 1) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, para obtenção, junto à PMSP, de Alvará de Funcionamento Local de Reunião;
- 2) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, para obtenção, junto à PMSP, de Certificado de Acessibilidade;
- 3) Contratação de empresa, comprovadamente especializada em restauro, para realização de vistoria técnica na edificação e elaboração da atualização e aprimoramento do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, principalmente no âmbito da execução de serviços de conservação em patrimônio histórico edificado;
- 4) Contratação de profissional especializado para revisão e, se possível aprimoramento, da cobertura existente sobre a varanda e os assentos da arquibancada, existentes na área posterior da edificação, contemplando também a possibilidade de cobertura para o deck de madeira, considerando que são ações que deverão ser aprovadas nos órgãos de patrimônio antes da execução;
- 5) Contratação de análise da fitossanidade das espécies existentes e revisão do projeto paisagístico, com identificação das espécies de árvores com placas;
- 6) Avaliar juntamente com as equipes do Programa de Exposições e Programação Cultural e do Programa Educativo a utilização da antiga cozinha localizada no pavimento térreo da edificação principal, atualmente utilizada como área administrativa, para a realização de atividades finalísticas, preferencialmente expográficas e/ ou educativas;
- 7) Avaliar juntamente com as equipes do Programa de Exposições e Programação Cultural e do Programa Educativo a utilização do antigo sanitário localizado no pavimento superior da edificação principal, atualmente utilizado como áreas de armazenamento, destinando-o a atividades finalísticas, preferencialmente expográficas e/ ou educativas;
- 8) Atualizar, juntamente com a equipe responsável pelo eixo 6 do Programa de Gestão Museológica, projeto de acessibilidade, incluindo “estúdio”.

III – CASA MÁRIO DE ANDRADE

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, para a Casa Mario de Andrade, neste Programa:

- 1) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, antecedendo a reabertura do Museu, para obtenção, junto à PMSP, de Alvará de Funcionamento Local de Reunião;
- 2) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, para obtenção, junto à PMSP, de Certificado de Acessibilidade;
- 3) Contratação de empresa, comprovadamente especializada em restauro, para realização de vistoria técnica na edificação e elaboração da atualização e aprimoramento do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, principalmente no âmbito da execução de serviços de conservação em patrimônio histórico edificado;
- 4) Estudo para ocupação das áreas, desenvolvido com esta SEC, visando à execução de Programa de Necessidades, antecipando qualquer intervenção para a reabertura do museu;
- 5) Estudo, aquisição e implantação de mobiliários, equipamentos e bens necessários para as áreas administrativas, expositivas, espaços multiusos e auditório;
- 6) Desenvolvimento de projeto de luminotécnica, contemplando áreas externas e área expositiva, executado por equipe técnica e especializada na área de museus e abrangendo sistema composto por equipamentos de iluminação moduláveis, com alta tecnologia, que serão adquiridos pela OS e garantirão todas as necessidades que as exposições temporárias possam vir a ter, além de segurança;
- 7) Estudo para avaliação da capacidade de carga nos pavimentos térreo e primeiro visando estabelecer a tolerância de limite de peso permitida por pavimento/ sala;
- 8) Execução de estudos de viabilidade para a realização de projetos para instalação de energia fotovoltaica e para a captação de águas pluviais, que gerarão parte dos recursos necessários



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

para o museu, visando economia de consumo, retorno de investimento, podendo tornar-se estudos de caso para a área de sustentabilidade ambiental em museus.

Composição de Equipe para o Programa de Edificações

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.

O(a) Diretor(a) Administrativo-financeiro(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa de Edificações, e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica.

Para as três edificações: 1 Profissional com experiência comprovada, com formação em Arquitetura e Urbanismo e/ ou Engenheira Civil, com dedicação exclusiva às três edificações.

Casa das Rosas: 02 Manutencistas com conhecimentos nas disciplinas de civil, hidráulica, elétrica, marcenaria, pintura, serralheria, 01 jardineiro. Equipe de Serviço de Limpeza: 1 Líder de Limpeza 02 Auxiliares de Limpeza. Equipe de Segurança: 1 Bombeiro Civil (posto, no mínimo, 12 horas/ dia), 1 Líder da Segurança 1 Auxiliares de Monitoramento; 1 Vigilante Brigadista Noturno, 1 Porteiro e/ ou Controlador de acesso diurno; 1 Porteiro e/ ou Controlador de acesso noturno.

Casa Mario de Andrade: 02 Manutencistas com conhecimentos nas disciplinas de civil, hidráulica, elétrica, marcenaria, pintura, serralheria, 01 jardineiro. Equipe de Serviço de Limpeza: 1 Líder de Limpeza 02 Auxiliares de Limpeza. Equipe de Segurança: 1 Bombeiro Civil (posto, no mínimo, 12 horas/ dia), 1 Líder da Segurança 1 Auxiliares de Monitoramento; 1 Vigilantes Brigadistas Noturno, 1 Porteiro e/ ou Controlador de acesso diurno; 1 Porteiro e/ ou Controlador de acesso noturno.

Casa Guilherme de Almeida: 01 Manutencista com conhecimentos nas disciplinas de civil, hidráulica, elétrica, marcenaria, pintura, serralheria, 01 jardineiro. Equipe de Serviço de Limpeza: 1 Líder de Limpeza 01 Auxiliar de Limpeza. Equipe de Segurança: 1 Bombeiro Civil (posto, no mínimo, 12 horas/ dia), 1 Líder da Segurança 1 Auxiliares de Monitoramento; 1 Vigilante Brigadista Noturno, 1 Porteiro e/ ou Controlador de acesso diurno; 1 Porteiro e/ ou Controlador de acesso noturno.

Com base nos desafios apresentados e nas premissas acima indicadas para cada Programa de Trabalho, bem como as Diretrizes da Política Cultural da SEC e, considerando a duração do Contrato de Gestão para a **Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade** de 01/05/2023 a 30/06/2028, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua Proposta Técnica e Orçamentária a partir do modelo de Proposta Técnica e de Plano de Trabalho apresentado na Parte 3 deste Termo de Referência, contemplando as ações e metas e seus respectivos indicativos de produtos e resultados e, sempre que possível, a quantidade de público prevista para as realizações propostas.



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

PARTE 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



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

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

O ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deve indicar como a Organização Social se propõe a materializar as diretrizes da SEC e da Unidade Gestora (apresentadas nos Documentos Norteadores que compõem o Termo de Referência – Parte 1), bem como as orientações específicas quanto aos desafios institucionais para os objetos culturais.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

Deverá, ainda, explicitar a proposta programática, referente aos objetivos específicos que serão perseguidos para cada Programa, assim como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do Contrato de Gestão.

Apresentação

A apresentação do ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deverá situar os desafios e as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para a consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS nos objetos culturais.

Objetivo geral

O objetivo geral traz a motivação central do contrato de gestão, que envolve a gestão dos objetos culturais indicados, em parceria com a SEC e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

Operacionalização

A operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais que deverão ser preenchidas no modelo proposto neste Termo de Referência, considerando a atual operacionalização dos museus ou sugestões de possíveis melhorias. Na operacionalização também consta a Política de Gratuidade e Meia Entrada estabelecida pela UPPM com base na legislação vigente e nas definições da SEC. A política deverá ser adotada integralmente e nenhum item poderá ser suprimido, com exceção dos museus que já possuem entrada gratuita, em que a política de gratuidade não se aplica. A organização social poderá acrescentar outras gratuidades, como gratuidades para programa de amigos, programa de patronos, dentre outros. Outra exceção é a ampliação da gratuidade, como a diminuição da faixa etária de idosos, aumento da faixa etária para crianças, gratuidade para pessoas com deficiência etc., desde que previamente acordados com a Unidade Gestora.

Objetivos específicos

Os objetivos específicos detalham os processos necessários para realização do objetivo geral que consiste em administrar a **Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade**, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional.

Os objetivos específicos de cada programa são estabelecidos pela UPPM, por meio de seus Comitês Técnicos (Política de Gestão de Acervos, Educativo, Edificações e Gestão Museológica), equipe do GPPM (Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico) e equipe do GTC SISEM-SP (Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus). É com base nos objetivos específicos que as estratégias de ação de cada museu deverão ser elaboradas nesta Convocação Pública.



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

Os objetivos específicos estabelecidos pela UPPM não podem ser alterados, no entanto, novos objetivos específicos relacionados às especificidades de cada museu poderão ser sugeridos pela Organização Social, cabendo à Unidade Gestora acatar a inserção.

Estratégias de ação

As estratégias de ação são os caminhos escolhidos pela instituição para a operacionalização e concretização dos objetivos específicos estabelecidos pela Unidade Gestora em cada programa. Trata-se, portanto, dos programas, projetos e ações que deverão ser realizados para alcançar de forma efetiva tais objetivos.

As estratégias de ação devem ser macros e abranger todo o período de vigência do Contrato de Gestão, portanto, devem descrever de forma abrangente como os objetivos específicos serão alcançados ao longo de cinco anos.

Número e perfil de funcionários exclusivamente do programa

No quadro que consta no modelo do anexo deve-se incluir os cargos com o número e perfil de funcionários que irão atuar em cada programa.

Nos casos em que o funcionário estiver atuando em mais de um programa, deve-se incluir uma nota informando que tal cargo também atua em outro programa, citando qual programa e justificando.

Públicos-alvo

Os públicos-alvo são estabelecidos pela UPPM e não podem ser alterados, no entanto, novos públicos relacionados às especificidades de cada museu poderão ser sugeridos pela Organização Social, cabendo à Unidade Gestora acatar a sua inserção.

Para a elaboração do Plano Estratégico de Atuação para a gestão da **Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade**, deverão ser levadas em conta as diretrizes definidas pela UPPM para a rede de museus da SEC e os objetivos específicos apresentados neste documento.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

Este documento complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o Anexo II do Contrato de Gestão a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do Contrato de Gestão, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à SEC, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. Os museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa vêm se consolidando como referência nacional na área museológica, a partir de investimentos que, nos últimos quinze anos, permitiram a estruturação efetiva das instituições, possibilitando a manutenção de equipes especializadas e a implantação de processos museológicos que buscam a excelência de resultados, além da ampliação e democratização do acesso ao patrimônio museológico pela população. As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta para o ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível na Parte 3 deste Termo de Referência, indicando as metas quantitativas previstas e, sempre que possível, a quantidade calculada de público



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

para as realizações apresentadas, entre outras propostas pela Organização Social para atendimento às diretrizes constantes deste Termo de Referência.

Apresentação

A apresentação do ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES - deverá situar objetiva e sinteticamente (até 30 linhas) os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social **para cada ano-exercício**. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural”, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para a organização geral da agenda da Secretaria.

Além da inserção dos desafios e das perspectivas de ações e realizações, a OS deverá manter, sem alterações, o texto da apresentação constante no modelo do Anexo II.

Preenchimento das Ações e Mensurações

No ANEXO II - PLANO DE TRABALHO - AÇÕES E MENSURAÇÕES é que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, organizadas por Programas de Trabalho da área museológica, conforme modelo que será apresentado na Parte 3 deste Termo de Referência.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica deverá seguir a Matriz Parametrizada de Ações – Mapa, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, cujo objetivo é estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta.

Desta forma, as Ações Pactuadas (de execução obrigatória) e as Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser criadas e descritas livremente na Proposta Técnica, desde que sigam as orientações contidas na MaPA e garantam sua classificação em cada um dos sete Programas de Trabalho da área museológica, conforme o modelo que será apresentado na Parte 3.

A seguir serão apresentadas orientações específicas para o preenchimento das ações e mensurações:

- O PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é um **documento anual**, portanto, o quadro de metas deverá ser preenchido a cada ano de vigência contratual, substituindo os dígitos de 20XX pelo ano correspondente, como por exemplo: 2023 e 2024;
- Deverá ser preenchido no Quadro de Ações e Mensurações o objeto cultural da convocação pública;
- O número de cada ação a ser desenvolvida deve estar em ordem crescente e sequencial;
- O Quadro de Ações e Mensurações a partir de 2024 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas quadrimestrais, a OS poderá preencher apenas as metas anuais;
- Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues, tais como: “número de exposições realizadas no interior do Estado”, “número de oficinas realizadas” e “número de festivais apoiados”;
- Já os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém **não dependem exclusivamente dela**, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. São exemplos: “número de visitantes das exposições realizadas no interior do Estado”, “número de participantes



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

- das oficinas realizadas” e “número de participantes dos festivais apoiados”, “número de municípios alcançados” etc.;
- Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas, e cuja não realização implica descumprimento do Plano de Trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos), das metas cuja consequência pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor;
 - **Todas as metas de produto terão previsão quadrimestral de realização**, informando-se a meta quantitativa prevista para cada quadrimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os quadrimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. **Já as metas de resultado poderão ser quadrimestrais ou anuais** (utilizam como base séries históricas anuais). A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios quadrimestrais e anuais;
 - Para além das Metas-Produto e Metas-Resultado, a MaPA dispõe do atributo de mensuração Dados Extras, que são **mensurações adicionais que podem constar no Plano de Trabalho, agregando dados possíveis ou desconhecidos sobre ações, sem valores previstos**, cuja informação realizada, por parte das Organizações Sociais, não é obrigatória, ainda que desejada. A OS poderá utilizar na mensuração da "meta-resultado" o termo "número mínimo", que representa o número mínimo a ser alcançado;
 - Quando o atributo de mensuração for "dado-extra", não se deve colocar previsão quadrimestral, meta anual e ICM, e o quadro deve seguir o modelo apresentado neste Termo de Referência. Todas essas definições, encontram-se também na MaPA (<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>).
 - Além das ações pactuadas, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES deverá apresentar as “Ações Condicionadas” à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados, a novos aportes por parte do Estado ou a contextos específicos (como por exemplo as restrições advindas da pandemia de Covid-19). Essas **ações não terão cumprimento obrigatório**, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do Contrato de Gestão, à maximização de uso dos recursos deste ou à resolução de determinado problema. Como “recursos adicionais” consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional ou da resolução da questão condicionante, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas;
 - As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações condicionadas em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do Contrato de Gestão deverão constar do Plano de Trabalho como “Ações Condicionadas”, o que vai assegurar o seu conhecimento e a prévia aprovação pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa. Caso a OS opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da Unidade Gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20XX”. Caso não constem como metas condicionadas, a OS deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora antes da realização;



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

- Cada objeto contratual deverá ter um quadro de ações e mensurações pactuadas e condicionadas (se houver) para todos os programas;
- Quando a mensuração for "índice de satisfação", as previsões quadrimestral e anual deverão ser a porcentagem mínima, ou seja, > ou = 80%. O ICM, nesse caso, mantém-se 100%;
- As ações poderão ser presenciais, virtuais e híbridas, ou seja, ações que serão realizadas **presencial e virtualmente**. Essa informação deverá constar no quadro de ações e mensurações, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência;
- Os públicos deverão ser diferenciados em público presencial e público virtual-participação ou virtual-visualização. Virtual-participação são os públicos virtuais que participaram das ações realizadas ao vivo (lives, webinários etc.) e/ou que acompanharam e concluíram cursos à distância. Virtual-visualização são os públicos virtuais consumidores dos materiais produzidos e difundidos na rede, como visualizações de vídeos e conteúdos;
- Além das ações indicadas nestas "Orientações", as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar um Contrato de Gestão para gerenciar os objetos deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão dos equipamentos culturais descritos e da Política Cultural da SEC, anteriormente explicitadas, bem como apresentar, no item "Ações Condicionadas", outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos;
- No modelo de anexo do PLANO DE TRABALHO - AÇÕES E MENSURAÇÕES exemplificamos no quadro de metas as ações relativas aos programas de trabalho da área museológica. **Trata-se de uma referência**. Outras ações poderão ser propostas, de acordo com as classificações da Matriz Parametrizada de Ações e Públicos – MaPA;
- Deverá ser elaborado 1 quadro de metas por programa referente à operação para o exercício de 2023 e 1 quadro por programa para os anos de 2024 a 2028;
- As ações de rotina descritas no Anexo IV do Contrato de Gestão NÃO deverão ser apresentadas como ações e mensurações individuais neste Plano de Trabalho.

Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após as Ações e Mensurações, deverá ser inserido um Quadro Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na Parte 3 deste Termo de Referência. O Quadro Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões. Como orientação para o seu preenchimento, deve-se considerar que se houver mais de um museu como objeto contratual deverá ser feito um quadro de meta-produto e um quadro de meta-resultado para cada um deles.

Política de Exposições e Programação Cultural e Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural

A Política de Exposições e Programação Cultural deverá considerar a missão do museu e o acervo, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e as linhas curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu.

O Descritivo da Programação Cultural deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício, indicando nome, datas ou período, breve sinopse de cada evento e local. Se presencial, indicar se será no museu ou ação extra-muro. Se virtual, indicar em qual plataforma ou mídia social irá ocorrer.

Observa-se que a proposta técnica deve apresentar a programação por museu (**Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade**).



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

Avaliação de Resultados

Cada Plano de Trabalho Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro está em processo de aprimoramento e ele é fruto do trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras, para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa (anexo em Excel, disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do CG a cada ano, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização, entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação.

Todas as despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício (operação plena), correspondentes ao Plano de Trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- O valor estimado para execução dos programas previstos de trabalho de área-fim;
- A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações);
- A apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias;
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”;
- Prever a cessão gratuita dos espaços locáveis do museu para a Secretaria de Cultura e Economia Criativa por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais. A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria. Este uso será regulamentado em conformidade com a Política para cessão de uso onerosa e gratuita dos espaços do museu, previsto no Termo de Permissão de Uso do Imóvel.
- Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas específicos.
- A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:



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

Número	Conta	Descrição
I. REPASSE E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
1	Recursos líquidos para o Contrato de Gestão	Grupo de informações sobre os valores provenientes do Estado ou atrelados ao CG
1.1	Repasse Contrato de Gestão	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. É o somatório do grupo 1.
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	Valor do repasse efetuado pela SEC. Na coluna de orçamento anual, lançar o valor do Contrato de Gestão ou o valor do Termo de Aditamento para o exercício em questão. Nas colunas de realizado, lançar o valor efetivamente repassado pela SEC.
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Expressar em valores positivos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Expressar em valores positivos.
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Especificar no momento da constituição. Expressar em valores negativos.
1.3	Outras Receitas	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Expressar em valores positivos.
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	Outros valores vinculados ao contrato de gestão distintos do repasse do exercício.
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	Recursos de exercícios anteriores que não compor o orçamento do exercício em tela.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria de Cultura específicos para custear investimentos.
3	Recursos de Captação	Valores referentes a captação de recursos realizada pela CG.
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho.
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bifeteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Recursos de captação operacional tais como bifeteria, estacionamento, cessão de espaço e outros.
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como PROAC ou PRONAC. Lançar cada item em uma linha.
3.1.3	Trabalho Voluntário	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
II. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Recitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor de receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bifeteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bifeteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário	Valores de receita contabilizados com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizados com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contempladas nos itens 4.1, 4.2.
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no plano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no Contorno somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	
Despesas do Contrato De Gestão		Despesas do exercício para execução das ações existentes no CG.
6	Total de Despesas	Despesas do Contrato de Gestão. Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2.
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área meio.
6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultoria/Assessoria/Peças Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço.
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz, Telefone e gás.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água.
6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.5	Telefone	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.2.6	Outros (prezever)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.4	Viagens e Estádios	Despesas com viagens e estádios.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.7	Despesas diversas (carro, senar, motoboy, etc.)	As cadastrar despesas diversas, especificar a que se refere cada nova rubrica.
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	Despesa com prevenção da covid-19.
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações.
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pintura, etc.)	Despesas com conservação e manutenção de edificações.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB.



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

6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	As cadastrar outras despesas, especificar a que se refere cada rubrica
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	Despesas diretamente relacionadas ao plano de trabalho - área fim
6.1.5.1	Programa de Gestão Museológica	
6.1.5.2	Programa de Gestão de Acervos	
6.1.5.3	Programa de Exposição e Programação Cultural	
6.1.5.4	Programa Educativo	
6.1.5.5	Programa de Integração ao SEM-SP	
6.1.5.6	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
6.1.5.7	Programa de Edificações	
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	Despesas com o Plano de Comunicação e Site
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	Despesas com os projetos gráficos e materiais de comunicação
6.1.6.3	Publicações	Despesas com publicações
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	Despesas com assessoria de imprensa e custos de publicidade
6.1.6.5	Outros (especificar)	Despesas diretamente relacionadas ao Programa de Comunicação e Imprensa
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex: depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não
6.2.1	Depreciação	Despesa com depreciação
6.2.2	Amortização	Despesa com amortização
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	Ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Atentar para o lançamento positivo ou negativo nesse item
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superávit/Déficit do exercício	Resultado do exercício a partir das receitas apropriadas (grupo 4) e das despesas totais (grupo 6)
II - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao CG ou Termos de Adiantamento, distribuídas nos sub-ítem do grupo 8
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos vinculados ao CG
8.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao CG
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao CG
8.4	Software	Aquisição de softwares com recursos vinculados ao CG
8.5	Benefetorias	Benefetorias com recursos vinculados ao CG
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao CG
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	As cadastrar, criar sub-ítem especificando a que refere
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no CG ou Termos de Adiantamento, distribuídas nos sub-ítem do grupo 9
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos públicos específicos para investimentos
9.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimentos
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimentos
9.4	Software	Aquisição de software com recursos públicos específicos para investimentos
9.5	Benefetorias	Benefetorias com uso de recursos públicos específicos para investimento
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos públicos específicos para investimento
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	As cadastrar, criar sub-ítem especificando a que refere
10	Investimentos com recursos incentivados	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos sub-ítem do grupo 10
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos incentivados
10.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados
10.4	Software	Aquisição de software com recursos incentivados
10.5	Benefetorias	Benefetorias com uso de recursos incentivados
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos incentivados
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	As cadastrar, criar sub-ítem especificando a que refere
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	Reposse	Saldo (ou valor não utilizado) do repasse recebido no exercício
11.2	Reserva	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Reserva no exercício
11.3	Contingência	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Contingência no exercício
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	Saldo (ou valor não utilizado) dos recursos captados no exercício
12.1	Recursos captados	Recursos captados no exercício
12.2	Receita apropriada do recurso captado	Receita apropriada do recurso captados no exercício
12.3	Despesa realizada do recurso captado	Despesa realizada com o recurso captado do exercício
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	Saldo da Conta de Repasse do CG ao final do exercício
13.2	Conta de Captação Operacional	Saldo da Conta de Captação ao final do exercício
13.3	Conta de Projetos Incentivados	Saldo da conta de Projetos Incentivados do CG ao final do exercício
13.4	Conta de Recurso de Reserva	Saldo da Conta de Recursos de Reserva ao final do exercício
13.5	Conta de Recurso de Contingência	Saldo da Conta de Recursos de Contingência ao final do exercício
13.6	Demais Saldos (especificar)	Saldo demais contas

Observações:

- Preencher um Plano Orçamentário consolidado com a soma dos custos de todos os museus e apresentar planilhas individuais com os custos por museu.
- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação não previsto nesta planilha;
- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado **Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**, conforme segue.

Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas



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

Logo após a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, a Organização Social deverá apresentar as principais premissas adotadas para a gestão dos **Museus**, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

- 1) Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins; séries históricas dos próprios museus e de equipamentos; e programas culturais afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária;
- 2) Proposta de percentual de captação de recursos:
Museus-casa: 6% do repasse ao ano e crescente ao longo do Contrato de Gestão, e com eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do CG;
- 3) No caso de a OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, a proposta deve contemplar a redução de despesas com área-meio, além de indicar os valores nominais e percentuais, com relação ao repasse e ao total de despesas, da proposta e do contrato existente, no último exercício e a previsão para o próximo exercício;
- 4) Prever os custos em separado de cada equipamento cultural, se for o caso, e consolidado do CG. Demonstrar claramente na proposta as despesas de área meio que serão otimizadas e aquelas específicas de cada equipamento cultural, bem como os custos de RH e programas da área fim em separado;
- 5) Percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1% do repasse a cada parcela do contrato e o percentual da conta de reserva não inferior a 6% do repasse do primeiro ano de exercício do contrato.**
- 6) Ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, devem ser observados os limites:
Museus-casa: 8% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes, e **60%** do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens para os demais empregados.
- 7) Quadro-Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do Contrato de Gestão:
 - Total de despesas com RH: R\$ XXX,XX;
 - Número total de dirigentes previstos: XX;
 - Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas: X%;
 - Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): XX;
 - Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas: X%;
 - Percentual do repasse alocado na área-fim: X%;
 - Percentual do repasse alocado na área-meio: X%.
- 8) Abertura de CNPJ Filial:
 - Conforme determinado pelas Instruções Normativas TCE nº. 01/2020, Artigo 134, inciso I, letra "L" e RFB 1863/18, artigo 3, §2º, a fim de viabilizar o cadastramento dos novos Contratos de Gestão que tem como objetos os equipamentos culturais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa no processo eletrônico no e-TCE, solicita-se à Organização Social vencedora da Convocação Pública a abertura de um CNPJ filial para o objeto cultural do contrato, com o endereço e o nome fantasia do equipamento cultural, para além da inscrição da OS (matriz).



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

PARTE 3 - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



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

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA

Convocação Pública – **Resolução SC n.º XX/2023**
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]
Para a gestão dos Museu-casa:
Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura,
Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade.

– Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –



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

SUMÁRIO

Proposta Técnica e Orçamentária	XX
Portfólio de realizações da entidade	XX
Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento.....	XX
Currículos	XX
Relação de funcionários	XX



PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para gestão dos Museus-casa (Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade) pelo período de 62 meses.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	XX
2. OBJETIVO GERAL.....	XX
3. OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
3.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA.....	XX
4. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO.....	XX
4.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....	XX
4.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	XX
4.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	XX
4.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	XX
4.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP.....	XX
4.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
4.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	XX



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

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 2 do Termo de Referência.]

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 [nome do(s) museu(s)] 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-SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

3. 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 [nome do(s) museu(s)] continuará(ão) aberto(s) ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU [nome do museu]					
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

Valor do ingresso	Gratuito				

Quando houver mais de um objeto cultural com operações distintas, deve-se produzir uma tabela para cada museu. No entanto, se todos os museus operarem da mesma forma, deve-se manter apenas um quadro e informar em seu título o nome de todos os museus.

A UPPM consolidou uma política de gratuidade e meia-entrada para todos os museus da Secretaria, com base no que é previsto na legislação e determinações já estabelecidas anteriormente por esta pasta. **Museus que já são gratuitos não precisam apresentar o item 3.1 na proposta.**

3.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA-ENTRADA

Gratuidade



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

- 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.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, 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 companheiro(a), filhos e menores tutelados 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 companheiro(a), filhos e menores tutelados 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 credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.
- Visitantes com Passaporte de Museus.

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.
- Aposentados.
- Pessoas com deficiência. Meia-entrada estendida a 1 acompanhante.

4. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

I) 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 Gestão de Acervos, 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.



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

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.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:



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

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO 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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.2 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: *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)



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

IV) PÚBLICO 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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.3 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 artístico-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:** *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO 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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.4 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;



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

- 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: *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO 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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.5 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 museus 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 pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas;
- Planejar e publicar manuais técnicos embasados na prática e nas pesquisas desenvolvidas pelo museu afim 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: *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:



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

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)

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

4.6 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 Gestão de Acervos, na elaboração do plano de gestão de riscos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO 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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa.

4.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES



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

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: *[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas]*

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral



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

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para gestão dos Museus-casa (Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade) pelo período de 62 meses.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	XX
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2023.....	XX
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....	XX
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	XX
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	XX
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	XX
2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP.....	XX
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	XX
3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023.....	XX
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2023...xx	
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	xx
5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2024 a 2028.....	XX
5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....	XX
5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	XX
5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	XX
5.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	XX
5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP.....	XX
5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	XX
6. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO – 2024 a 2028.....	XX
7. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2024 a 2028.....	XX
7.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	xx
8. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX



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

1. APRESENTAÇÃO

[Ver informações nas Partes 1 e 2 do Termo de Referência]

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.

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 será acordada entre a Organização Social, os Comitês de Orientação Artística/Cultural 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 [nome do(s) Museu(s)]”, que 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 deverão constar 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 deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento.

A programação deverá ser comunicada à Secretaria mensalmente, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Unidade Gestora. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES– 2023

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM [NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	1.1	Meta-Produto	Nº de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
		ICM	100%			
1.2	Meta-Resultado	% do repasse do	1º Quadrim	-		



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

				exercício no contrato de gestão	2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
2	Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	2.1	Meta-Resultado	...% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
3	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
4	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos	4.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral		
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-	
2º Quadrim							
3º Quadrim							
META ANUAL							
				[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-
2º Quadrim							
3º Quadrim							
META ANUAL							
					ICM	100%	

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Estabelecimento de parcerias visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da		Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadrim	-
2º Quadrim						
3º Quadrim						
META ANUAL						
ICM					100%	



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

instituição						
Produção de livros/publicações sobre as pesquisas do acervo	Meta-Produto	Nº de itens criados - livros, publicações	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre			
			3º Quadrimestre			
			META ANUAL			
			ICM	100%		
Elaboração de Política de Gestão de direitos autorais e conexos	Meta-Produto	Política de Gestão de direitos autorais e conexos elaborada OU atualizada	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre			
			3º Quadrimestre			
			META ANUAL			
			ICM	100%		

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
[descritivo ação]	[descritivo ação]	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre		
				3º Quadrimestre		
				META ANUAL		
				ICM	100%	
	[descritivo ação]	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre		
				3º Quadrimestre		
				META ANUAL		
				ICM	100%	

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
Exposição temporária	Meta-Produto	Nº de exposições	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre			
			3º Quadrimestre			
			META ANUAL			
			ICM	100%		
Exposição temporária com acervo de terceiros	Meta-Produto	Nº de exposições	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre			
			3º Quadrimestre			
			META ANUAL			
			ICM	100%		
Programação cultural (nome da programação ou do evento)	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Quadrimestre	-		
			2º Quadrimestre			
			3º Quadrimestre			
			META ANUAL			
			ICM	100%		



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

	[Presencial e Virtual]				1º Quadrimestre	-		
					2º Quadrimestre			
					3º Quadrimestre			
					META ANUAL			
							ICM	100%
		Dado Extra	Nº de público virtual-participação	1º Quadrimestre	-			
				2º Quadrimestre				
				3º Quadrimestre				
ANUAL								
Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana Nacional de Museus, Dia da Consciência Negra)	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Quadrimestre	-				
			2º Quadrimestre					
			3º Quadrimestre					
			META ANUAL					
			ICM	100%				
Recebimento de visitantes presenciais no museu	Meta-Resultado	Nº de visitantes	1º Quadrimestre	-				
			2º Quadrimestre					
			3º Quadrimestre					
			META ANUAL					
			ICM	100%				
Programa de Residência Artística visando ao fomento da produção cultural na área de atuação do museu - [nome do Programa]	Meta-Resultado	Nº de Inscritos	1º Quadrimestre	-				
			2º Quadrimestre					
			3º Quadrimestre					
			META ANUAL					
			ICM	100%				
Programa de Residência Artística visando ao fomento da produção cultural na área de atuação do museu - [nome do Programa]	Meta-Resultado	Nº de obras criadas	1º Quadrimestre	-				
			2º Quadrimestre					
			3º Quadrimestre					
			META ANUAL					
			ICM	100%				
Exposições realizadas a partir de curadoria compartilhada com o público	Meta-Produto	Nº de exposições	1º Quadrimestre	-				
			2º Quadrimestre					
			3º Quadrimestre					
			META ANUAL					
			ICM	100%				
Palestras OU Oficinas OU Cursos relativos à temática do museu	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Quadrimestre	-				
			2º Quadrimestre					
			3º Quadrimestre					
			META ANUAL					
			ICM	100%				

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações	Nº	Atributo da	Mensuração	Previsão Quadrimestral
----	-------	----	-------------	------------	------------------------



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

	Condicionadas		Mensuração			
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
3º Quadrimestre						
META ANUAL						
ICM					100%	
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
3º Quadrimestre						
META ANUAL						
ICM					100%	

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)		Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
3º Quadrimestre						
META ANUAL						
ICM					100%	
	Programa(s) ou Projeto(s) voltado(s) a pessoas em situação de vulnerabilidade social OU pessoas com deficiência OU idosos OU público escolar OU profissionais de saúde e assistência social OU famílias OU primeira-infância [Presencial]		Meta-Produto	Nº de ações ofertadas	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
3º Quadrimestre						
META ANUAL						
ICM					100%	
			Meta-Resultado	Nº mínimo de pessoas atendidas em ações educativas	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
3º Quadrimestre						
META ANUAL						
ICM					100%	
	Cursos para professores		Meta-Produto	Nº de cursos realizados	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
3º Quadrimestre						
META ANUAL						
ICM					100%	
			Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Quadrimestre	-
2º Quadrimestre						
				3º Quadrimestre		



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

					META ANUAL	
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO– PE
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-
2º Quadrim						
3º Quadrim						
META ANUAL						
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-
2º Quadrim						
3º Quadrim						
META ANUAL						
				ICM	100%	

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP - PCM
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Capacitação técnica para profissionais de museus		Meta-Produto	Nº de oficinas	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº de polos regionais beneficiários	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Produto	Nº de cursos	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
				ICM	100%	
		Meta-Resultado	Nº de polos regionais beneficiários	1º Quadrim	-	
				2º Quadrim		
				3º Quadrim		
				META ANUAL		
				ICM	100%	
	Vivência profissional supervisionada		Meta-Produto	Nº de vagas de estágios técnicos	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Dado-extra	Nº de polos regionais beneficiários	1º Quadrim	-
	2º Quadrim					
	3º Quadrim					



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

					META ANUAL	
					ICM	100%
	Encontro da Rede Temática		Meta-Produto	Nº de Encontros da Rede	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
					1º Quadrimestre	-
	Mapeamento de museus e acervos da Rede Temática		Meta-Produto	Nº de Relatórios entregues	2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
					1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	
Edital de exposição de curadoria compartilhada		Meta-Produto	Nº de editais	3º Quadrimestre		
				META ANUAL		
				ICM	100%	
				1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre		
				3º Quadrimestre		
Ações de apoio a eventos museológicos		Meta-Produto	Nº de eventos realizados	META ANUAL		
				ICM	100%	
				1º Quadrimestre	-	
				2º Quadrimestre		
				3º Quadrimestre		
				META ANUAL		

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP - PCM
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Publicações sobre a área museológica		Meta-produto	Nº de publicações impressas	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
					1º Quadrimestre	-
			Meta-produto	Nº de publicações digitais	2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
					1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público		Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais únicos	1º Quadrimestre	-
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Canais de		Meta-Resultado	Nº mínimo de	1º Quadrimestre	



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

comunicação com os diversos segmentos de público			seguidores nas mídias sociais [indicar quais mídias]	2º Quadrim	
				3º Quadrim	
				META ANUAL	
				ICM	100%
Inserções na mídia			Nº mínimo de inserções na mídia	1º Quadrim	-
				2º Quadrim	
				3º Quadrim	
				META ANUAL	
				ICM	100%
Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações			Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadrim	-
				2º Quadrim	
				3º Quadrim	
				META ANUAL	
				ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
		ICM	100%			
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
META ANUAL						
ICM	100%					

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2023)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Obtenção OU Renovação do AVCB		Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
	Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião		Dado Extra	Alvará obtido OU renovado OU protocolado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
	Renovação de Seguros		Dado Extra	Seguro renovado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	



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

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral		
[descritivo ação]			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-	
					2º Quadrim		
					3º Quadrim		
					META ANUAL		
					ICM	100%	
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	-
						2º Quadrim	
						3º Quadrim	
						META ANUAL	
						ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023 – [NOME DO(S) MUSEU(S)]

Para 2023, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto Anual
1. Exposição Temporária – Nº de Exposições	Xx
2. Programação Cultural – Nº de Eventos	Xx
3. Cursos para professores – Nº mínimo de Cursos realizados	Xx
(...)	(...)

Metas – Resultado	Total Previsto Anual
1. Recebimento de visitantes presenciais no museu– Nº de Visitantes	Xx
2. Programação Cultural - Nº de participantes presenciais	Xx
3. Captação de X% do repasse anual de 20XX (não inferior a 25%)	R\$.....
(...)	(...)

Espera-se também, no ano de 2023, a realização de outras XX ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2023

4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL



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

5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2024 a 2028

PROGRAMA XXX						
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024 A 2028)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2024	
					2025	
					2026	
					2027	
					2028	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2024	
					2025	
					2026	
					2027	
					2028	

PROGRAMA XXX						
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024 A 2028)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2024	
					2025	
					2026	
					2027	
					2028	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2024	
					2025	
					2026	
					2027	
					2028	

6. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO – 2024 a 2028

Entre 2024 e 2028, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto
1.	
2.	



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

3.

Metas – Resultado	Total Previsto
1.	
2.	
3.	

Espera-se também, nesse período (2024 a 2028), a realização de outras XX ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

7. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2024 a 2028

7.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

8. 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 Conexões Museus 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 das Obrigações de Rotina e 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 XX/20XX. 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.



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

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.



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

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do [Nome do Museu] no período de 62 meses

SUMÁRIO

1. Modelo de Planilha Orçamentária em versão consolidada para visualização XX
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadasXX

ATENÇÃO: Para preenchimento da Planilha, utilizar versão em Excel disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>. O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto o mesmo deve ser preenchido quando da assinatura do Contrato de Gestão.

Preencher um Plano Orçamentário consolidado com os custos de todos os museus e planilhas individuais com os custos por museu.



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

6.1.3.8	Treinamento de Funcionários							
6.1.3.9	Prevenção Covid-19							
6.1.3.10	Outras Despesas							
6.1.3.10.1	Locação de Veículos							
6.1.3.10.2	Investimentos							
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais							
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança							
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)							
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB							
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos							
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)							
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião							
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)							
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fm							
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa							
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico							
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa							
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo							
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva							
6.1.5.1.5	Restaur.							
6.1.5.1.6	Higienização							
6.1.5.1.7	Projeto de documentação							
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral							
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas							
6.1.5.1.10	Banco de dados							
6.1.5.1.11	Direitos autorais							
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural							
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração							
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração							
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias							
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes							
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais							
6.1.5.2.6	Programação Cultural							
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)							
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas							
6.1.5.3	Programa Educativo							
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos							
6.1.5.3.2	Ações extramuros							
6.1.5.3.3	Educativo							
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos							
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais							
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual							
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP							
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)							
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)							
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)							
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)							
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)							
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica							
6.1.5.5.1	Plano Museológico							
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico							
6.1.5.5.3	Pesquisa de público							
6.1.5.5.4	Acessibilidade							
6.1.5.5.5	Sustentabilidade							
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica							
6.1.5.5.7	Compliance							
6.1.6	Comunicação e Imprensa							
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site							
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação							
6.1.6.3	Publicações							
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e Publicidade							
6.1.6.5	Outros (especificar)							
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado							
6.2.1	Depreciação							
6.2.2	Amortização							
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado							
6.2.4	Outros (especificar)							
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos							
7	Superávit/Déficit do exercício							
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão							
8.1	Equipamentos de informática							
8.2	Móveis e utensílios							
8.3	Máquinas e equipamentos							
8.4	Software							
8.5	Benefitórias							



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

9.6	Aquisição de obras								
9	Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão								
9.1	Equipamentos de informática								
9.2	Móveis e utensílios								
9.3	Máquinas e equipamentos								
9.4	Software								
9.5	Benefitárias								
9.6	Aquisição de obras								
10	Investimentos com recursos incentivados								
10.1	Equipamentos de informática								
10.2	Móveis e utensílios								
10.3	Máquinas e equipamentos								
10.4	Software								
10.5	Benefitárias								
10.6	Aquisição de obras								
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	2022	2023	2024	2025	2026	2027	TOTAL	
11	Projetos a Executar (Contábil)								
11.1	Saldo dos exercícios anteriores								
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão								
11.3	Receitas apropriadas								
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência								
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG								
11.6	Restituição de recursos a SEC								
11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)								
12	Recursos Incentivados - saldo a ser executado								
12.1	Recursos captados								
12.2	Receita apropriada do recurso captado								
12.3	Despesa realizada do recurso captado								
13	Outras informações: saldos bancários								
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão								
13.2	Conta de Captação Operacional								
13.3	Conta de Projetos Incentivados								
13.4	Conta de Recurso de Reserva								
13.5	Conta de Recurso de Contingência								
13.6	Demais Saldos (especificar)								

Observações:

- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não prevista.
- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado **Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**, conforme as Orientações Gerais do Termo de Referência.

Nas páginas seguintes à apresentação de sua Proposta Técnica e Orçamentária, a Organização Social deverá incluir, devidamente especificando no Sumário, os seguintes documentos, de acordo com o solicitado no artigo 4º, II - **CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária**, da Resolução relativa a esta Convocação Pública:

- Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos;
- Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;
- Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

E também a **relação de funcionários** previstos e já contratados, conforme modelo de Quadro de Funcionários abaixo explicitado:



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

Proposta de Quadro de Funcionários								
Programa de trabalho principal em que está alocado	Programa de trabalho secundário	Nome	Cargo	Diretoria / Área-meio / Área-fim	Remuneração	Regime de Contratação	Contratado / A ser contratado	Lotação [nome do Museu / sede adm]
1	*	XXXXXXX	Diretor Executivo		R\$ XXXXXX	CLT	Contratado	Sede adm
2	Programas de Acervo, Educativo, Exposições e Programação Cultural, Comunicação, Sisem-SP	XXXXXXX	Diretor Técnico	Diretoria	R\$ XXXXXX	CLT	A ser contratado	Museu XXXX
3	Acervo	XXXXXXX	Pesquisador Sênior	Área-fim	R\$ XXXXXX	CLT	Contratado	Museu XXXX
4						CLT		
5						CLT		
6						CLT		
7						CLT		
8						CLT		
9						CLT		
10						CLT		
11						CLT		
12						CLT		
13						CLT		
14						CLT		
15						CLT		
16						CLT		
17						CLT		
18						CLT		
19						CLT		
20						CLT		
21						CLT		
22						CLT		
23						CLT		
24						CLT		
Total					R\$ XXXXXX			



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

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO
CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI E VII**

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI e VII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela Resolução SC nº XX/2021, para gerenciamento de **[nome do(s) museu(s)]** no período de 62 meses.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos



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

PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS



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

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA (SEC), com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/ME nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____ Bairro _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado _____, e com estatuto registrado no _____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, SP, sob nº _____, neste ato representado(a) por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ do CPF/MF nº _____, 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 xxxxxxxxxxx/xxxxx, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto a(o) [XXXXXXXXXX] cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área [XXXXXXXXXX], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VIII que integram este instrumento.

2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação;
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações;
- Anexo III – Plano Orçamentário;
- Anexo IV – Obrigações de Rotinas e Compromissos de Informação;
- Anexo V – Cronograma de Desembolso;
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis;
- Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis; e
- Anexo VIII – Resolução SC 110/2013 – Dispõe sobre Penalidades.

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade.



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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

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

10 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.



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

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

14 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida à CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

17 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a. o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b. a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c. o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d. a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e. o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias corridos.



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

19 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

23 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a. Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b. Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c. Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d. Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e. Manual de Recursos Humanos;
- f. Regulamento de Compras e Contratações;
- g. Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h. Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i. Contato da Ouvidoria da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j. Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k. Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l. Estatuto Social da CONTRATADA;
- m. Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.
- n. Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.



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

- o. Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º e 2º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a. mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b. mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- e. mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- f. quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- g. até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de



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

- termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- h. até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
 - i. juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório quadrimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

33- Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, informando ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de



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

consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;

d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

34 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

35 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

36 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

37 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.



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

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos quadrimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.
- 10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.
- 11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.



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

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres quadrimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO



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

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário de Cultura e Economia Criativa, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário de Cultura e Economia Criativa, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **62 meses**, a contar de XX/XX/202X, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.



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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.
- 2 – 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 CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.
- 3 – 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 deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV 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\$ _____ (_____ reais e centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o conseqüente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

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 ao mínimo de% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário,



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

ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a. Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b. Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c. Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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

- a. Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b. Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c. Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela **CONTRATADA**, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATADA**, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de 1% do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a **R\$ XXXX (XXXXXXX)** sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual nº 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:



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

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** e do Secretário de Cultura e Economia Criativa, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da **CONTRATADA**, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;

c.4) no caso excepcional do subitem anterior, ficará a **CONTRATADA** obrigada a encaminhar à **CONTRATANTE** a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral seguinte;

c.5) ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c”, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d. Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A **CONTRATADA** deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**, e cujos saldos deverão ser comunicados à **CONTRATANTE** na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]
4. Conta de Recursos Operacionais e Captados: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]



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

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos parágrafos sétimo e oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no parágrafo quarto desta cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2022, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (XXXX) 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 PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 2022, no valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. **[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]**



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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXX) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXXX) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

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 dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do parágrafo segundo da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DEZ
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.



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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por convocação da entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no parágrafo segundo desta cláusula, após o encerramento contratual:

- a. os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;
- b. a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.



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

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA ONZE
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na



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

Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DOZE
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III;

V – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura e Economia Criativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.



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

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA TREZE
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura e Economia Criativa, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa, que venham a ser comuns aos contratos simultâneos, deverão ser equacionados, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela **CONTRATADA** com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA QUATORZE
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

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



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

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA

NOME
Dirigente
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Check list Geral”.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) 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 financeiros

- 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.



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

- 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 Gestão de Acervos, 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 bilíngües (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,



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

mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, 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 território 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 atividade-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.



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

- 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 GESTÃO DE ACERVOS

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Preservação Digital.
- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possuir.
- 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 microfimes, 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 microfimes, 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 o 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 possuir.



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

- 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, 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 Gestão de Acervos.
- 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*, *MuseumSelfie 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 Gestão de Acervos, do plano de gestão de riscos.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO



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

- 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 território 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 a 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.
- 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 Gestão de Acervos, do plano de gestão de riscos.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP



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

- Realizar por meio da coordenação do programa, diagnóstico integrado junto as equipes de atividades-meio e atividades-fim que possibilite a formulação de ações e atividades para o programa sempre considerando o público-alvo das linhas de ações.
- Propor em plano anual ações que atendam as linhas de ação previstas no programa bem como alinhadas as políticas do SISEM-SP. O Plano de ação anual deverá ser encaminhado ao GTC-SISEM e apresentar ações de curto, médio e longo prazo de forma detalhada, contendo objetivo, justificativa, estratégia de ação, público-alvo, cronograma de execução, metodologia, métricas para avaliação de público e impacto dos projetos.
- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a execução e manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais para o desempenho das linhas de ação do Programa Conexões Museus SP. A previsão orçamentária para cada ação deve estar especificada no Plano Orçamentário.
- Participar das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação com a equipe do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP.
- Cumprir as orientações e rotinas de comunicação das ações e atividades enviadas anualmente, conforme manual específico.
- Incentivar e fomentar a participação do corpo funcional do museu nas ações promovidas pelo SISEM-SP (Encontro Paulista de Museus, Programa Sonhar o Mundo – Direitos Humanos nos Museus e demais ações promovidas).
- Manter atualizado diagnóstico e status do programa junto as equipes do museu, para que consigam avaliar como consigam contribuir com os demais museus do território paulista a partir de suas práticas no museu.
- Assegurar que a execução de ações virtuais, presenciais ou híbridas, siga as indicações feitas no Programa de Gestão Museológica, eixo Acessibilidade, deverão garantir processos acessíveis e o acesso as pessoas com deficiência.
- A realização de parcerias institucionais sempre deverá visar a qualificação das instituições museológicas do território paulista e considerar as informações e os indicadores do Cadastro Estadual de Museus de São Paulo.

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-SP 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-SP.
- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.



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

- 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*, *MuseumSelfie 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 o 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 Gestão de Acervos, 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 a 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



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

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 Gestão de Acervos, plano de gestão de riscos.

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



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

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 Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado)	Manual de Recursos Humanos
Quadrimestral	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
	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
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SEC, Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, “de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
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 Analítico de Recursos Humanos
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Relação de municípios atendidos com ações presenciais do contrato de gestão



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

3º quadrimestre	Quadro-resumo
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Divulgação no site da OS contendo remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos e salários (Comunicado SDG TCE-SP 16/2018, 19/2018 e 49/2020)
	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
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração
Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração	
Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE	
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	



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

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	
3º quadrimestre	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
	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
	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	
3º quadrimestre	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



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

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 Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
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



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

3º quadrimestre	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)
	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
Programa Conexões Museus SP	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório conciso sobre a ação (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento) realizada, contendo os dados gerais e desafios para sua execução, e resultados obtidos.
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Cronograma de execução das ações pactuadas para o Programa.
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório quadrimestral 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 quadrimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de comunicação
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



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

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 quadrimestres)
	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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ (..... reais e centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2023 e 2028, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2024						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2025						1	R\$
						2	R\$



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

					3	R\$
					4	R\$
					5	R\$
					6	R\$
					7	R\$
					8	R\$
					9	R\$
					10	R\$
					11	R\$
					12	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2027						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$



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

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2028						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

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.



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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade XXX / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei XX / o decreto XX / artigo / parágrafo / resolução] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonialização].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ____/20____, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

Terceiro: que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no Contrato de Gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº acima], dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado nos termos do disposto na Resolução SC 105/2014, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do



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

CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

Quarto: que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Quinto: que a **PERMITENTE** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nº ____/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Nono: que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo

Testemunha2: Nome completo



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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE XXXXXXX.

Aos [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do(a) Procurador(a)], Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 1.270, de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da PGE/SP), e o artigo 6º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002, c/c o artigo 3º da Resolução PGE nº 9, de 16 de março de 2018, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº ____/20__, compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de XXXXXX, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – Município de XXXXXX, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**; para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Imóvel com endereço na [Rua / Av.], [nº], [CEP], Município de XXXXXX, SP, com terreno de XXXXm2 (XXXXXXXXXX) de área construída, conforme informação PGE, do processo PPI-XXXXXXXX, XXXXXXXX volumes e AP-XXXXXXXX do PPI-XXXXXXXX.

Parágrafo Primeiro. A **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA** o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº [___/ 20_], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

Parágrafo Segundo. A **PERMITENTE** compromete-se a utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº [___/20_], e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

I – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva



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

e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;

II – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

III– seguir os procedimentos definidos nas Resoluções de Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

IV – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

V – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

VI – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

VII – garantir aos prepostos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma viabilizar imediata ocupação e utilização após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;

IX – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;

X – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens VIII e IX acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;

XI – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

XII – encaminhar à **PERMITENTE** cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;

XIII – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º quadrimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;



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

XIV – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;

XV – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

XVI – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente instrumento, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área;

XVII – Prever a cessão gratuita dos espaços locais do museu para a Secretaria de Cultura e Economia Criativa por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais. A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL

Com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação previsto no item 17 e 21 da Clausula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** e apresentada à **PERMITENTE** a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de suvenires e livraria [conforme o caso] que poderão ser geridos diretamente pela **PERMISSIONÁRIA** ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à **PERMITENTE**;

Parágrafo Único - A **PERMISSIONÁRIA** deverá informar quadrimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.

CLÁUSULA QUARTA
DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

O descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA QUINTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA



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

Que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a **PERMITENTE** se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

CLÁUSULA SEXTA
BENFEITORIAS

Extinto o Contrato de Gestão nº [__/20__] ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único. Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omissa, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: *Nome completo*

Testemunha 2: *Nome completo*