



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**

**TERMO ADITIVO**

**Nº do Processo:** 010.00001926/2024-61

**Interessado:** Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**Assunto:** 2º TA CG 03/2022 M. CAFÉ

**2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E O INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO MUSEU DO CAFÉ.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Marília Marton Correa brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 256259203 e do CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 02.634.914/0001-30, tendo endereço à Rua XV de Novembro, nº 95, Centro, CEP 11010-151, Santos, SP, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 49.975, neste ato representado pela Senhora Alessandra de Almeida Santos, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 64.742.053-3 e do CPF/MF nº 271.092.568-04, e pelo Senhor Thiago da Silva Santos, Diretor Administrativo Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 34.644.947-9 e do CPF nº 291.861.718-01 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 SCEC-PRC 2021/07397 fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM aditar o CONTRATO DE GESTÃO nº 03/2022 referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto ao Museu do Café instalado na Rua XV de Novembro, nº 95, Centro, CEP 11010-151, Santos, SP cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO), II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO), IV (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO) e V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para pactuação das ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários, para o exercício de 2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro, do Contrato de Gestão nº 03/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de R\$ 30.820.375,40 (trinta milhões, oitocentos e vinte mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos).

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Para contemplar o exercício de 2024, fica inclusa a seguinte redação à CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 03/2022:

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2024, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 6.829.000,00 (seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil reais)**, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O de **R\$ 6.829.000,00 (seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil reais)**, que onerará a rubrica 13.392.1222.5732.0000 no item 33.50.85–01 no exercício de 2024, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – **90%** do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 6.146.100,00 (seis milhões, cento e quarenta e seis mil e cem reais)** serão repassados através de **12 (doze) parcelas**, conforme Anexo V.
- 2 – **10%** do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 682.900,00 (seiscentos e oitenta e dois mil e novecentos reais)**, serão repassados através de 12 (doze) 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.

**CLÁUSULA QUARTA**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Gestão.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato.

São Paulo, na data da assinatura digital.

---

**Marília Marton**

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

**CONTRATADA**  
**Alessandra de Almeida Santos**  
Diretora Executiva

**CONTRATADA**  
**Thiago da Silva Santos**  
Diretor Administrativo-Financeiro

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA  
DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

Testemunhas:

Nome: **Karina Rosa Santiago**

CPF: 893.132.751-04

Nome: **Daniel Corrêa Ramos**

CPF: 366.604.978-89



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0024259996** e o código CRC **4B890084**.





Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
Plano

## **ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO**

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022**

**PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026**

**ANO: 2024**

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

REFERENTE AO(S) MUSEU DO CAFÉ

#### **SUMÁRIO**

[1. APRESENTAÇÃO 03](#)

[2. OBJETIVO GERAL 07](#)

[3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA 08](#)

[4. OPERACIONALIZAÇÃO 08](#)

[4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA 09](#)

[5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO 10](#)

[5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA 12](#)

[5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS 13](#)

[5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 14](#)

[5.4 PROGRAMA EDUCATIVO 15](#)

## 5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP 16

## 5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 19

## 5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES 20

### **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Plano Estratégico de Atuação do Museu do Café (MC) está consonância com o previsto no Contrato de Gestão nº 03/2022, que visa, prioritariamente, reposicionar o equipamento museológico em relação aos debates atuais; estender o alcance das atividades realizadas e abrir novas frentes de trabalhos. Os objetivos principais são a diversificação e ampliação de públicos, de modo a manter-se como referência nacional e instituição responsável pela salvaguarda e pela divulgação da memória histórica, socioeconômica e cultural do agronegócio café, além da consolidação de sua trajetória internacional, iniciada em 2021, viabilizada pela parceria firmada com a Embaixada do Brasil em Roma.

Com a visibilidade atingida após a programação organizada para as comemorações do centenário do edifício da Bolsa Oficial de Café (2022), intitulada *CentFest*, que contemplou o grande baile comemorativo, Programa de Residência Artística, leilão, entre outras ações, a instituição vem intensificando o trabalho relacionado à imagem do Museu do Café nos mais diversos meios de comunicação e juntamente com os públicos de interesse. O ano de 2024 será marcado por dois importantes projetos que ficarão registrados na trajetória histórica do MC: a implantação da nova identidade visual e a proposta curatorial para a reformulação da exposição de longa duração.

Após um ano de desenvolvimento dos conceitos-chaves para reposicionar o Museu do Café enquanto equipamento que cria conexões emocionais e que trata o produto para além da bebida, realizado em parceria com o ISIA Roma Design, universidade italiana de design, chega o momento de iniciar a implantação da identidade visual desenvolvida e novo brand. As adaptações de materiais gráficos e sinalização, além de uma ampla campanha online, serão realizadas ao longo do ano, visando uma uniformidade nos padrões estéticos e na postura digital.

No que tange à nova exposição de longa duração (NELD), a ideia é o desenvolvimento de um projeto curatorial de forma orgânica, a partir de escutas de vários grupos, a começar por um grupo técnico formado com representantes de diversos setores da cadeia produtiva, bem como historiadores, jornalistas, museólogos e pesquisadores, tendo como objetivos a definição de eixos de pesquisa; a identificação e abordagem de instituições potenciais para parcerias; aquisição de acervo e a nomenclatura dos módulos e conteúdos. Na sequência, a equipe curatorial se reunirá com outros públicos, como institutos de pesquisas, instituições parceiras do Museu, museus de café, entre outros.

Em 2024, o Programa de Gestão de Acervos encara desafios cruciais, concentrando-se na continuidade e aprofundamento do trabalho de pesquisa e preservação iniciado neste Contrato de Gestão. No cerne desses desafios tem centralidade a criação da nova exposição de longa duração, que se apresenta como um elemento decisivo na relação do Museu do Café com seu público, no seu papel de refletir e difundir a importância do tema para a sociedade brasileira.

Para atingir esses objetivos, será realizado um projeto de pesquisa estratégico, buscando definir os principais eixos da nova exposição, fornecendo uma base tanto para os processos de escuta, a ser realizado com setores do café, envolvendo a comunidade, especialistas e demais parceiros, assim como para um mapeamento de referências focado nos principais eixos e subtemas levantados. Além de uma compreensão mais profunda das diferentes perspectivas e experiências relacionadas ao café, esse processo terá como finalidade a entrega de um pré-projeto curatorial, dando conta das diversas histórias, tradições e memórias que compõem o universo da bebida. Ao empregar essa abordagem holística, o Museu do Café não apenas consolidará sua missão de preservação e divulgação, mas também criará uma nova experiência expositiva que transcende as fronteiras tradicionais, produzindo novas interlocuções com seus diversos públicos.

Dando continuidade aos projetos de pesquisa iniciados em 2022, para o próximo período será retomado o projeto "Café em Movimento", que explora a representação dos carregadores, personificados como "Jacintho", na memória coletiva dos visitantes do Museu do Café. Esse projeto visa discutir os profissionais e tecnologias ligadas à movimentação de cargas nos portos do Rio de Janeiro e de Santos durante o século 19. Além disso, busca abordar a transição do trabalho escravista para o assalariado em Santos, sendo um desdobramento de pesquisas e artigos produzidos em 2020.

No período, a pesquisa sobre o tema café será fortalecida também por meio do Programa de História Oral, desenvolvendo projetos existentes, como os dedicados ao comércio do café e à pesquisa científica. A coleta de relatos orais contribuirá para documentar e enriquecer experiências relacionadas ao grão, proporcionando uma perspectiva humana e envolvente aos visitantes. O compromisso com a preservação inclui revisões contínuas das entrevistas antigas, mantendo a história dinâmica e relevante.

Além disso, estratégias de extroversão serão continuadas, como as publicações no blog do CPPR de conteúdos relevantes, participação em seminários e produção de publicações acadêmicas. A parceria com a equipe de comunicação institucional incluirá o desenvolvimento de conteúdos para redes sociais, ampliando a presença online e promovendo uma conexão mais profunda com o público virtual. O Podcast "Café sem filtro" seguirá sendo produzido, com a previsão de três novos episódios, diversificando os formatos de divulgação e alcançando uma audiência mais ampla e engajada.

A implantação da Política de Gestão Arquivística em 2024 representará um marco estratégico para a instituição. A iniciativa, elaborada e consolidada em 2023, visa formalizar processos e procedimentos de gestão documental à luz dos regramentos legais aplicados à cultura. A política esclarece e agiliza a administração de documentos e informações, fortalecendo a eficiência operacional e garantindo a preservação adequada do acervo documental.

Por isso, no Plano de Trabalho de 2024 está prevista a implementação e a ativação do documento, como forma de sensibilização dos profissionais da instituição. Ao consolidar as diretrizes existentes e aplicáveis à organização, classificação e descarte de documentos, a política proporcionará uma base sólida para a tomada de decisões informadas. Dessa forma, a Política de Gestão Arquivística não apenas atende às exigências normativas, mas também fortalece a integridade do patrimônio documental, contribuindo para a preservação e valorização da rica história e cultura associadas ao café.

Além da implantação da Política de Gestão Arquivística, destaca-se o início da elaboração da Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos com a etapa diagnóstica, uma iniciativa crucial para o Museu do Café em 2024. Essa política visa estabelecer diretrizes claras e éticas para a gestão dos direitos autorais relacionados ao acervo do MC. Ao garantir a integridade desses direitos, o Museu promove uma relação ética e transparente com os detentores de direitos, ao mesmo tempo que facilita o acesso adequado às obras e informações por parte do público. Essa política não apenas reforça a responsabilidade institucional, mas também contribui para a promoção da cultura e da história do café de maneira ética e sustentável.

Paralelamente, às rotinas técnicas de gestão e conservação dos acervos serão cuidadosamente executadas. As ações visarão, ainda, a identificação de gargalos na conservação do patrimônio edificado, visando a qualificação e melhoria dos processos de preservação do principal acervo do Museu do Café. Cabe ressaltar os esforços já iniciados pelo INCI para a realização de serviços especializados de higienização e recomposição de elementos nas áreas internas do edifício da Bolsa Oficial de Café, meta condicionada à captação de recursos.

Como novidade neste período, o Museu do Café dará destaque à implantação de uma programação de formação abrangente do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR). Essa iniciativa compreende a oferta de cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação, visando enriquecer a experiência do público interessado na história e cultura do café. A integração dessas atividades ao CPPR não apenas fortalecerá o papel do Museu como um centro de conhecimento, mas também proporcionará oportunidades de aprendizado dinâmico e participativo. A diversificação da oferta educativa reflete o compromisso contínuo do INCI em promover a compreensão e apreciação do universo cafeeiro de maneira acessível e interativa.

No que se refere ao Programa de Exposições, estão previstas a realização de duas temporárias. A primeira, prevista inicialmente para o final de 2023 e remanejada para o primeiro quadrimestre de 2024, abordará a arte de consumir o café ao longo dos anos, e como as cafeterias foram se

transformando no compasso das mudanças sociais e acontecimentos históricos e econômicos. Já a segunda, intitulada "*Passione Italiana - A arte do espresso*", conta, por meio de texto, objetos e máquinas de café, como o espresso se tornou o estilo de vida italiano reconhecido em todo o mundo. O café espresso é um símbolo de um ritual rápido e intenso, muitas vezes consumido em pé e que tem uma relação imediata com um estilo de vida, repleto de lugares e ambientes enriquecidos com utensílios e acessórios de design. A curadoria marca a primeira exposição internacional de grande porte do Museu do Café, sendo realizada em comemoração aos 150 anos da imigração italiana no Brasil, em parceria com o Consulado da Itália em São Paulo. Para o período, ainda está prevista uma exposição virtual, que será disponibilizada na plataforma *Google Arts&Culture*.

Como meta condicionada, esta abertura da exposição temporária *Café na Cabeça*, prevista para o último quadrimestre do ano. A curadoria - que vem sendo trabalhada ao longo de 2023 - tem como objetivos principais: esclarecer a população sobre o efeito do consumo de café na saúde; contribuir para a promoção dos cafés brasileiros de qualidade; aumentar o conhecimento sobre os impactos do consumo de café; difundir o conhecimento científico entre a rede de café e tangibilizar de maneira inteligível informações científicas, pesquisas e tecnologia. Outra exposição prevista, condicionada à captação de recursos, é a mostra *Illy Art Collection*. O projeto foi criado em 1992 e idealizado por Francesco Illy, e apresenta xícaras numeradas e assinadas, até hoje, por mais de 100 artistas de renome internacional, grandes mestres como Marina Abramovic, Michelangelo Pistoletto, Louis Bourgeois, Mark Quinn, entre vários outros talentos criativos.

A Programação Cultural do MC continua como um importante recurso para atrair e fidelizar públicos, ajudando a instituição a ser um dos equipamentos mais procurados do Estado. Para o exercício de 2024, a agenda contemplará eventos temáticos, manifestações artísticas, palestras, oficinas, contações de histórias, atividades infantis, entre outros. Como destaque, a programação de férias oferecerá o Espaço Café com Leite com atrações para as famílias, e o Mercado Coffee irá reunir, em mais uma edição, diversos pequenos expositores de produtos de café em um evento com música, gastronomia e interação com os visitantes. Considerando os eixos propostos no Plano de Trabalho, as ações extramuros e em parceria com outros setores e instituições reforçam o papel da organização como autoridade na temática do café nos diversos âmbitos sociais.

Em 2024, o Núcleo Educativo do Museu do Café continuará articulando suas ações por meio de diferentes programas. O Programa "Semeando", voltado ao público escolar, além de manter e ampliar os atendimentos a grupos agendados e autônomos, seguirá tendo como destaque o projeto "O Museu é Aqui". Como novidade, nesse exercício, haverá a mensuração das ações e o público atendido por esse projeto. Destacamos também a continuidade dos programas: "Identidades", que articula e realiza atividades para o público em situação de vulnerabilidade social, com importância significativa da parceria com a Fundação Casa; o Programa "No Meu Tempo", atrelado às atividades e visitas com o público idoso; o Programa "Blend", alusivo à capacitação e formação de guias de turismo, professores e agentes culturais; o Programa "Elos", para formação e articulação do público interno; o Programa "Ser", relacionado às ações para o público com deficiência; o Programa "Sejam Bem-Vindos", correspondente às atividades para público espontâneo e famílias e os cursos, palestras, oficinas e formações do Centro de Preparação do Café (CPC).

Em consonância e diálogo com a equipe de educadores e educadoras do Museu do Café, a partir do balanço das atividades realizadas em 2023 e em anos predecessores, alguns ajustes foram realizados para que uma melhor otimização e qualificação do atendimento do Educativo de modo geral. Nesse sentido, alguns programas têm como foco ações presenciais e outras ações extramuros e virtuais. Cabe ressaltar que essas alterações não afetarão o número de público atendido, que pretende inclusive ser ampliado no exercício de 2024. As ações presenciais estão previstas em todos os Programas, no entanto o "Sejam Bem-Vindos" e "ELOS" continuarão contando com a realização de atividades virtuais, enquanto os outros Programas terão como destaque o desenvolvimento de trabalhos extramuros. O Programa de Formação Interna contará com atividades presenciais no MC, tendo em vista a facilidade do desenvolvimento e alcance de oficinas, palestras, rodas de conversa entre outras atividades realizadas no próprio Museu. Essas formações se concentrarão especialmente em temas dedicados à diversidade, levando em consideração o protagonismo da equipe educativa no Comitê Diversidade do INCI.

Além disso, a partir de recursos a serem obtidos ao longo do ano de 2024, o Educativo do Museu do Café pretende se consolidar na produção de materiais educativos em cada quadrimestre, alinhados às

atividades e projetos da própria equipe, mas também em conexão com o Programa de Acervo e Exposições.

No que diz respeito ao Centro de Preparação do Café (CPC), em linhas gerais as rotinas de atividades e formações serão as mesmas de 2023, com adaptações no quadro de metas em consonância com o Plano Plurianual. Como novidade, haverá uma nova meta dedicada a mensurar as ações do CPC desenvolvidas em parceria com outras equipes do Museu do Café e também em eventos extramuros.

No que tange o Programa Conexões Museus SP, o principal desafio do Plano de Trabalho de 2024 será, de forma integrada com as ações técnicas de acervo do Programa de Gestão de Acervos, o fortalecimento e formalização da RedeCafé. A consolidação da atuação em rede será possível tendo como ponto de partida as articulações e relacionamentos estabelecidos até o presente momento em torno ao tema. Para tanto, os envolvidos serão convidados a refletir sobre o papel dessa rede temática para a elaboração de um Guia da RedeCafé, enquanto documento de apresentação dos entes colaboradores.

Em se tratando da recém consolidada inserção do Museu do Café nos polos SISEM-SP, a instituição deseja ampliar seu relacionamento oferecendo duas ações de formação, uma virtual, com potencial de atendimento estendido, e uma presencial focada em gestão de acervos e conservação preventiva, dirigida a um equipamento sede.

Ainda nos esforços de ampliação dos laços com os parceiros de outras regiões do estado, e a fim de fortalecer e melhor desenvolver o programa de estágios técnicos no âmbito do PCM, o Museu do Café receberá um profissional do interior em período de vivência aprofundada, cujo perfil seja voltado à salvaguarda e preservação da história local, regional e do café.

Para 2024, o foco do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional será voltado para as ações ligadas ao reposicionamento da marca Museu do Café. Os exercícios anteriores foram dedicados ao estudo e conceituação (2022) e parceria com a ISIA Roma Design para o processo de reformulação da identidade visual (2023). Ao longo do próximo período, o MC passará pela primeira fase da implantação dos resultados desse rebranding, incluindo uma nova diretriz estética, elaboração de materiais gráficos, manual de marca, logotipo, ícones, padronização de conteúdos, sinalizações e produtos do Museu do Café. A campanha de marketing anual será responsável por divulgar o reposicionamento institucional do MC, reforçando a valorização dos atributos ligados a um Museu mais vivo, participativo, internacional, socialmente responsável e afetivo.

Em relação à estratégia de conteúdo e canais digitais, o MC ganhará mais uma plataforma de relacionamento, o LinkedIn, possibilitando a difusão de ações de cunho institucional, vagas disponíveis, prêmios conquistados, entre outros. Considerando ainda a importância da presença digital, a proposta é o desenvolvimento de um novo site, proporcionando diversas melhorias para o público virtual e seguindo as tendências relacionadas à qualidade de experiência dos usuários. A equipe planeja estreitar o diálogo com influenciadores, jornalistas e veículos a fim de aumentar a inserção do MC na mídia e criar formas de divulgar as ações da instituição. Além disso, o Programa irá manter as relações com parceiros do setor cafeeiro, articulando interesses com organizações governamentais e culturais no exterior.

Em relação ao Programa de Edificações, deve-se destacar o avanço significativo na gestão do equipamento, principalmente no que diz respeito às benfeitorias realizadas nos últimos anos no edifício-sede (conclusão dos serviços de conservação e manutenção das fachadas, instalação de auditório e sala de reuniões e início dos trabalhos de requalificação do antigo restaurante da Bolsa). Também foram desenvolvidos os projetos executivos de implantação do sistema de captação de energia fotovoltaica e de captação de água pluvial no Museu do Café. Outro grande desafio do Programa de Edificações, trata da ocupação do imóvel localizado à Praça Azevedo Soares, nº 12. Deve-se mencionar que atualmente o INCI pretende captar recursos adicionais para a elaboração de projeto executivo para ocupação do referido terreno.

De acordo com o compromisso assumido neste Contrato de Gestão, o INCI dará continuidade à criação dos comitês de trabalho inter-áreas, envolvendo além de profissionais do quadro funcional, conselheiros/as, associados/as, apoiadores/as, comunidades e representantes de grupos de interesses diversos, ampliando os canais de governança do Museu do Café. Cabe destacar a atuação do Comitê Diversidade Presente em 2023 no sentido de avançar na superação de desafios relacionados à

diversidade e à acessibilidade. Como trabalhos desenvolvido no período para além de formação para a equipe, o desenvolvimento da versão preliminar da Política de Diversidade e Acessibilidade. O próximo passo será a constituição do Comitê Presença Sustentável, uma iniciativa inter-áreas visando ampliar a educação ambiental para efetiva mudança de comportamentos, fomentando o exercício da cidadania sustentável das equipes e públicos do INCI, em especial no âmbito do Museu do Café, por meio de capacitações das equipes em relação a hábito e comportamentos cotidianos que impactam negativamente o meio ambiente e em como promover sua substituição por outros, de impacto positivo e do estudo de ações que qualifiquem as ações internas nessa direção.

No que diz respeito ao quadro funcional, vale mencionar que, buscando uma gestão mais fluída, com relações e fluxos harmônicos entre as diversas áreas da instituição, e considerando o sucesso obtido com uma gestão descentralizada das áreas finalísticas no Museu da Imigração, o INCI iniciou também no Museu do Café o processo de estruturação no formato horizontal, com lideranças específicas de cada especialidade de atuação, em substituição a uma liderança única e centralizada, responsável por todos os programas de área fim do museu. A primeira liderança centralizada foi do núcleo educativo/formação.

Dentro desse contexto, e considerando a necessidade de uma estruturação mais robusta para os núcleos finalísticos, realizou-se um amplo estudo de recomposição integral dos quadros funcionais de área fim em toda sua estrutura hierárquica, apresentado na ocasião para a Unidade Gestora. Para o exercício de 2024 está previsto o início da recomposição, ainda de forma gradual, do quadro de funcionários, em especial, das áreas finalísticas desse equipamento museológico.

Também será dada continuidade à criação dos comitês de trabalho inter-áreas, envolvendo além de profissionais do quadro funcional, conselheiros/as, associados/as, apoiadores/as, comunidades e representantes de grupos de interesses diversos, ampliando os canais de governança do Museu do Café. Cabe destacar a atuação do Comitê Diversidade Presente em 2023 no sentido de avançar na superação de desafios relacionados à diversidade e à acessibilidade. Como trabalhos desenvolvidos no período para além de formação para a equipe, o desenvolvimento da versão preliminar da Política de Diversidade e Acessibilidade. O próximo passo será a constituição do Comitê Presença Sustentável, uma iniciativa inter-áreas visando ampliar a educação ambiental para efetiva mudança de comportamentos, fomentando o exercício da cidadania sustentável das equipes e públicos do INCI, em especial no âmbito do Museu do Café, por meio de capacitações das equipes em relação a hábito e comportamentos cotidianos que impactam negativamente o meio ambiente e em como promover sua substituição por outros, de impacto positivo e do estudo de ações que qualifiquem as ações internas nessa direção.

Em consonância com o momento atual da instituição, de repensar seus atributos de marca e também sua atuação enquanto protagonista da preservação e difusão da memória do café, entende-se que se faz necessário o desenvolvimento de documentos norteadores como o Planejamento Estratégico e o Plano Museológico. Deve-se destacar que tais documentos são de extrema importância para um processo contínuo de planejamento e de gestão, estabelecendo, assim, novas diretrizes para a instituição.

Finalizando, o INCI reitera seu compromisso de promover o aprimoramento de diversas ações de forma que possa elevar, ainda mais, o Museu do Café a um patamar de excelência, expandindo a visibilidade e a boa repercussão social e cultural desse equipamento museológico. Por outro lado, reconhece também o desafio imposto frente às questões orçamentárias, tendo em vista o porte do equipamento cultural, a estrutura ideal de força de trabalho, para viabilizar a gestão segura e eficiente dos projetos e ações pretendidos para o exercício em questão tendo em vista o potencial desse Museu.

## 2. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o **Museu do Café**, garantindo a preservação, a pesquisa e a comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o

cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Programa Conexões Museus SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

### 3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

Repasses de recursos provenientes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e os rendimentos de suas aplicações;

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

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

### 4. OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e comunicação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio Museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

De 2022 a 2026, o Museu do Café continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DO CAFÉ					
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
segunda-feira a domingo	Terça-feira a sábado das 9h às 18h, domingo 10h às 18h	Segunda-feira	Sábado	6ª feira, até 20h, com entrada até 19h, mediante prévio agendamento de grupos, além de datas de eventos ou visitas agendadas especiais, a serem	1º de janeiro 24 de dezembro 25 de dezembro 31 de dezembro

				previamente comunicadas
do	R\$ 16,00			
so				

(\* ) Ver política de gratuidade e meia entrada a seguir.

As datas indicadas serão rigorosamente observadas, salvo em situação de força maior, tais como determinações em contrário previamente comunicadas pelas autoridades públicas e com a devida ciência e anuência da SEC, a exemplo dos períodos de fechamento compulsório dos espaços culturais ocasionados pela pandemia de coronavírus.

#### **4.1. POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA-ENTRADA**

##### **Gratuidade (Diretrizes UPPM):**

- 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 SP, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida a acompanhante cônjuge ou companheiro/a, filhos e menores tutelados ou sob guarda.
- 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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Profissionais dos museus da Secretaria de 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.

##### **Gratuidade (Ação complementar INCI):**

- Pessoa com deficiência mais um/a acompanhante.
- Funcionárias/os de projetos desenvolvidos pelo INCI e acompanhantes familiares.
- Público de eventos comemorativos de datas especiais, mediante prévia aprovação da UPPM e ampla divulgação.
- Grupo de escolas particulares.
- Pessoas convidadas de empresas patrocinadoras, instituições parceiras ou apoiadoras, e pessoas envolvidas em ações de prospecção de patrocínio ou parceria do INCI.
- Público-foco de campanhas específicas e ações especiais de incentivo à visitação (com duração limitada) informadas no Plano de Trabalho.

##### **Meia-entrada (Diretrizes UPPM):**

- 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/as

#### **5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO**

## 5.1. 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 Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.

**Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.

**Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafeteria, 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 NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

## III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretora executiva ***	1	Pós-Graduação	CLT
Diretor administrativo e financeiro	1	Pós-Graduação	CLT
Gerente de comunicação institucional	1	Pós-Graduação	CLT
Gerente administrativo e financeiro ***	1	Pós-Graduação	CLT
Profissionais administrativos e financeiros	3	Graduação	CLT
Profissional administrativo e financeiro (***)	1	Graduação	CLT
Profissional para atendimento e secretaria	1	Graduação	CLT
Profissional de captação de recursos	2	Graduação	CLT
Profissional de recursos humanos	1	Graduação	CLT
Profissional de recursos humanos ***	1	Graduação	CLT
Profissionais de atendimento (bilheteria e loja)	4	Graduação	CLT
Museóloga*	1	Graduação	CLT

(\*) As/Os funcionárias/os indicados dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas, em razão da metodologia de planejamento e execução adotada para este ciclo plurianual.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e complementadas por comprovada experiência na área, conforme se pode verificar na documentação curricular que se encontra à disposição.

(\*\*\*) Funcionários alocados no Museu da Imigração que atenderão também ao Museu do Café, otimizando recursos.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora a partir de 2023 o INCI passou a contar com coordenadores nos principais núcleos finalísticos, substituindo a figura do coordenador técnico, por lideranças especializadas em suas respectivas expertises.

## 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, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

## 5.2. PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

### II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

### III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Pesquisadoras/es*	2	Especialização	CLT
Documentalistas/conservadores (especialistas nos diversos tipos de acervo)	2	Especialização	CLT
Bibliotecária	1	Especialização	CLT
Arquivista	1	Especialização	CLT

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

#### 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, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional. Especialmente, a comunidade de pesquisadores usuários do Museu da Imigração, que inclui estudantes e profissionais de História, Geografia, Ciências Sociais e disciplinas afins, além de áreas diversas de estudos sobre migrações históricas e contemporâneas, bem como a rede de museus da SEC, a rede de museus de imigração e a rede de museus históricos.

### 5.3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

#### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

#### II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

#### III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Produtor/a	3	Graduação	CLT
Profissionais de comunicação museológica	2	Graduação	CLT
Orientadores de público	6	Graduação em curso	Contrato de Estágio

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular

correspondente está à disposição.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora, a partir de 2023 o INCI passou a contar com equipe de orientadores de público vinculada ao Programa de Exposições e Programação Cultural. Tal iniciativa visa qualificar o atendimento ao público e desonerar a equipe educativa para dedicação em tempo integral a ações qualificadas de mediação e projetos destinados aos diferentes públicos-alvo da instituição.

#### **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, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

#### **5.4. PROGRAMA EDUCATIVO**

##### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

##### **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

##### **III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de funcionárias/os</b>	<b>Formação requerida (**)</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)</b>
Coordenador Educativo	1	Especialização	CLT
Supervisor/a do educativo	2	Especialização	CLT
Educadores	9	Graduação	CLT
Profissionais para o CPC	4	Cursos Técnicos	CLT

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora, a partir de 2023 o INCI passou a contar com coordenadores nos principais núcleos finalísticos, substituindo a figura do coordenador técnico, por lideranças especializadas em suas respectivas expertises. Nesse sentido, foi criado o cargo de Coordenador Educativo, que por um período inicial de avaliação será compartilhado entre Museu da Imigração e Museu do Café. No exercício 2024, o profissional estará alocado na folha do Museu do Café.

#### **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.

### **5.5. PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP**

#### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Desenvolver ações que qualifiquem, valorizem e preservem o patrimônio museológico.
- 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 Programa Conexões Museus 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 a fim de contribuir para o campo museológico paulista.
- Considerar em todas as ações formuladas para este programa que o público-alvo são as instituições museológicas, os processos museológicos e profissionais de museus no Estado de São Paulo.

#### **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Neste programa, para além do plano plurianual 2022-2026, referencial para a proposição das ações, também foi utilizado o Caderno de Orientações do Programa Conexões Museus SP e as diretrizes apresentadas pelo Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP em reuniões de alinhamento realizadas em 2023. O ajustamento aos objetivos do PCM demandaram especial esforço de adaptação das metas pretendidas, tanto em termos de descrição, como em fatores numéricos.

A fim de alcançar os resultados desejados no Plano de Trabalho de 2024, é necessária a colaboração intersetorial nas equipes técnicas do Museu do Café, de modo a desenvolver ações coesas e tecnicamente embasadas nos procedimentos executados pela instituição, como referencial de boas-práticas em Museologia. A estratégia adotada é direcionar as equipes de acordo com suas características de trabalho, atribuindo atividades por afinidade de atuação aos responsáveis pelo desenvolvimento de cada ação, em conjunto com as lideranças finalísticas e diretoria executiva.

Considerou-se basilar na concepção da proposta:

- A oferta de apoio técnico em gestão de acervos às instituições de museologia e memória paulistas através da realização de formações, fóruns de debate e oferta de estágios realizados no MC;

- O fortalecimento da rede temática, que ora pretende apresentar ações concretas de comunicação, desenvolvendo a "memória do café" como tema transversal e ponto de intersecção entre acervos, pesquisadores, produtores e interessados.

Para a consecução de seus objetivos, o programa contará com o Núcleo de Pesquisa dedicado à consolidação, fortalecimento e desenvolvimento da RedeCafé, trabalho já realizado pelos profissionais do setor. Nesse sentido, o eixo articulador das instituições e agentes devotados ao café, sejam entidades de classe, profissionais dos campos dos saberes, fazeres, da memória, cultura e pesquisa e demais interessados, será a construção colaborativa de uma publicação intitulada provisoriamente "Guia da RedeCafé. Sua elaboração será compartilhada entre os agentes da rede.

Em se tratando das ações de formação, já consolidadas e ora ampliadas, à sua frente estará a equipe técnica do Núcleo de Preservação, gerindo um cronograma de capacitação que perpassa ações presenciais, virtuais e vivências técnicas. Seu desafio no período será o aperfeiçoamento das ações ofertadas. Cabe destacar, ainda, o protagonismo agregador da museóloga do MC nos processos de articulação das duas frentes estabelecidas: rede temática e formação.

De modo complementar, dedicar-se-ão esforços junto à equipe de parcerias institucionais para possível realização das metas condicionadas, focadas na ampliação da oferta de vivência técnica com a concessão de uma bolsa a profissional da memória do café, e o apoio à realização de uma exposição com curadoria compartilhada entre os agentes da RedeCafé, como estratégia adicional de fortalecimento das relações em consolidação na respectiva rede temática. Ambas proposições dependem do cenário orçamentário da instituição.

### III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

<b>Cargo</b>	<b>Nº de funcionárias/os</b>	<b>Formação requerida (**)</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)</b>
Diretora Executiva	1	Pós-graduação	CLT
Museóloga	1	Graduação	CLT
Profissional técnico/a destacado/a para concepção, acompanhamento e relatoria das ações propostas e ponto de contato com a equipe do GTC	1	Graduação	CLT

(\*) Vale observar que não há equipe específica para o Conexões Museus SP. O ponto focal será variável, em geral indicado pela equipe técnica, e as/os profissionais acima indicadas/os atuarão diretamente no referido Programa, contando, ainda, com a participação de profissionais de todas as áreas em ações específicas. Assim, apesar de não existirem funcionários alocados exclusivamente para esse Programa, as ações propostas contarão com colaboradoras e colaboradores das demais áreas, pela via do trabalho em rede, com caráter interdisciplinar, envolvendo sobretudo contribuições dos setores de pesquisa, conservação, comunicação museológica, educativo e infraestrutura e dos comitês inter-áreas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

### IV) PÚBLICO ALVO:

Polos regionais, redes temáticas de museus e acervos, museus, profissionais de museus, processos museológicos no Estado de São Paulo.

## 5.6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

### II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

### III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

<b>Cargo</b>	<b>Nº de funcionárias/os</b>	<b>Formação requerida (**)</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)</b>
Coordenadora de Comunicação (***)	1	Especialização	CLT
Profissional de Comunicação	3	Graduação	CLT

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

(\*\*\*) Funcionária alocada no Museu da Imigração que atenderá também ao Museu do Café, otimizando recursos.

### 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, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa. Organizações ligadas às migrações e direitos humanos e pesquisadores afins.

## 5.7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

### II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

<b>Repasse: R\$ 6.829.000,00</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor previsto no orçamento</b>	<b>% do repasse</b>
Limpeza	R\$ 230.700,00	3,37%
Vigilância/portaria/segurança	R\$ 903.600,00	13,12%
Programa de edificações	R\$ 500.000,00	7,32%

### III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

<b>Cargo</b>	<b>Nº de funcionárias/os</b>	<b>Formação requerida (**)</b>	<b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)</b>
Coordenador de Infraestrutura	1	Especialização	CLT

Supervisor de infraestrutura	1	Graduação	CLT
Profissional de infraestrutura	1	Graduação	CLT
Assistentes de infraestrutura	3	Ensino médio	CLT
Auxiliares de serviços gerais	1	Ensino fundamental	CLT
Profissional para a área de TI	1	Graduação	CLT
Profissional para a área de TI	1	Graduação	CLT

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

(\*\*\*) Funcionário alocado no Museu da Imigração que atenderá também ao Museu do Café, otimizando recursos.

**Observação:** Além da equipe própria do museu, integram o Programa de Edificações as contratações de serviços terceirizados que envolvem a manutenção dos seguintes postos de trabalho: 6 Vigilantes, 4 Controladores de acesso, 2 Bombeiros civis e 4 Profissionais de limpeza.

#### IV) PÚBLICO ALVO:

Visitantes e usuários em geral.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0024279677** e o código CRC **0265E9E7**.

---



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
Plano**

**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES**

**PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO (INCI)**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022**

**PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026**

**ANO: 2024**

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

**REFERENTE AO MUSEU DO CAFÉ**

**Sumário**

**1.APRESENTAÇÃO 03**

**2.QUADRO DE METAS E MENSURAÇÕES 06**

**2.1. PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA 06**

2.2. PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS 07

2.3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 10

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO 12

2.5. PROGRAMA CONEXOES MUSEUS SP 18

2.6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 21

2.7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES 23

**3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO 2023 – MUSEU DO CAFÉ 24**

**4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 31**

4.1. DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2023 MUSEU DO CAFÉ  
..33

**5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS 37**

## **1. APRESENTAÇÃO**

O principal desafio do Museu do Café em 2024 será a continuidade dos trabalhos em prol do reposicionamento institucional, com o propósito de ressaltar a importância de trazer o lado humano e social do café para as exposições e atividades, extrapolando a bebida, abordando assuntos mais sensíveis e invisibilizados. Dessa forma, pretende-se também demonstrar o engajamento do MC com temáticas tratadas na atualidade, com o objetivo de alcançar impactos positivos na sociedade, como a sustentabilidade e qualidade na cafeicultura brasileira.

Para 2024 serão dois grandes desafios frente à requalificação institucional, o primeiro diz respeito à implantação da nova identidade visual, desenvolvida a partir de uma parceria firmada com o *Istituto Superiore per le Industrie Artistiche Roma* - ISIA Roma Design, organização estatal italiana, sem fins lucrativos, ligada ao Ministério da Universidade e Pesquisa da Itália, e definida por uma Comissão Julgadora composta por representantes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, do Conselho de Administração do INCI, das áreas museal e *design* brasileiro, além do próprio diretor da ISIA e um profissional da equipe do Museu do Café.

Como segundo desafio, o desenvolvimento da nova exposição de longa duração (NELD), que tem como proposta para 2024 a realização de três etapas principais: a definição dos eixos e diretrizes, o processo de escuta com atores relevantes em diferentes áreas e, por fim, a consolidação do projeto curatorial. O primeiro passo deste projeto será a criação de um grupo técnico que irá reunir os diversos setores da cafeicultura, especialistas em museologia, botânica, ciência, entre outros, visando a definição dos eixos e diretrizes da NELD/MC.

No Programa de Acervo a pauta também será destinada às questões relacionadas à NELD, desde a elaboração de um projeto de pesquisa estratégico, buscando definir os principais eixos da nova exposição, fornecendo uma base tanto para os processos de escuta, a ser realizado com setores do café, envolvendo a comunidade, especialistas e

demais parceiros, assim como para um mapeamento de referências focado nos principais eixos e subtemas levantados. Além disso, será retomado o projeto "Café em Movimento", que explora a representação dos carregadores, personificados como "Jacinto", na memória coletiva dos visitantes do Museu do Café. A pesquisa sobre o tema café será fortalecida também por meio do Programa de História Oral, e as estratégias de extroversão serão continuadas, como as publicações no blog do CPPR de conteúdos relevantes, participação em seminários e produção de publicações acadêmicas.

A implantação da Política de Gestão Arquivística em 2024 também representará um marco estratégico para a instituição, seguida da Política de Gestão Arquivística, e do início da elaboração da Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos com a etapa diagnóstica, uma iniciativa crucial para o Museu do Café no exercício.

Como novidade no período, o INCI destaca a implantação de uma programação de formação no âmbito do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR), compreendendo a oferta de cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação, visando enriquecer a experiência do público interessado na história e cultura do café.

Quanto ao Programa de Exposições, estão previstas a realização de duas temporárias. A primeira, remanejada para o primeiro quadrimestre de 2024, abordará a arte de consumir o café ao longo dos anos, e como as cafeterias foram se transformando no compasso das mudanças sociais e acontecimentos históricos e econômicos. Já a segunda, intitulada *Passione Italiana - A arte do espresso*, conta, por meio de texto, objetos e máquinas de café, como o espresso se tornou o estilo de vida italiano reconhecido em todo o mundo. A curadoria marca a primeira exposição internacional de grande porte do Museu do Café, sendo realizada em comemoração aos 150 anos da imigração italiana no Brasil, em parceria com o Consulado da Itália em São Paulo.

Já a Programação Cultural continuará sendo um importante recurso para atrair e fidelizar públicos, ajudando a instituição a ser um dos equipamentos mais procurados do Estado. Dessa forma, para o exercício de 2024, a agenda contemplará eventos temáticos, manifestações artísticas, palestras, oficinas, contações de histórias, atividades infantis, entre outros. Como destaque, a programação de férias oferecerá o Espaço Café com Leite com atrações para as famílias, e o Mercado Coffee irá reunir, em mais uma edição, diversos pequenos expositores de produtos de café em um evento com música, gastronomia e interação com os visitantes.

Contando com uma coordenação específica, além de uma equipe própria de orientadores de público, e uma nova reestruturação com a definição de duas frentes de trabalho, desenvolvimento, e pessoas e projetos, em 2024 o Educativo do MC pretende ampliar sua rede atendimento ao público escolar e espontâneo, suas conexões e formações, refinar a produção de materiais educativos e, fundamentalmente, se articular melhor com as ações e rotinas de todas as equipes do Museu do Café. Nesse sentido, o Núcleo Educativo do Museu do Café continuará articulando suas ações por meio de diferentes programas, potencializando as parcerias já consolidadas e prospectando novos parceiros, prevendo a continuidade e o aperfeiçoamento dos programas desenvolvidos para os diferentes públicos-alvo.

No que diz respeito ao Centro de Preparação do Café (CPC), as atividades e formações serão mantidas no mesmo formato de 2023, com adaptações no quadro de metas em consonância com o Plano Plurianual. Como destaque, a

inclusão de uma nova meta dedicada a mensurar as ações do CPC desenvolvidas em parceria com outras equipes do Museu do Café e também em eventos extramuros.

No que se refere ao Programa Conexões Museus SP, o principal desafio do Plano de Trabalho de 2024 será, de forma integrada com as ações técnicas de acervo do Programa de Gestão de Acervos, o fortalecimento e formalização da RedeCafé. Além disso, será oferecido o estágio técnico nos formatos da inédita vivência profissional desenvolvida em 2023 pelo Museu da Imigração, voltado também a área de conservação e gestão de acervos.

Já o Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional se dedicará às ações ligadas ao reposicionamento da marca Museu do Café. Ao longo do próximo período, o MC passará pela primeira fase da implantação dos resultados desse *rebranding*, incluindo uma nova diretriz estética, elaboração de novo site, de materiais gráficos, manual de marca, logotipo, ícones, padronização de conteúdos, sinalizações e produtos do Museu do Café. A campanha de *marketing* anual será responsável por divulgar o reposicionamento institucional do MC, reforçando a valorização dos atributos ligados a um Museu mais vivo, participativo, internacional, socialmente responsável e afetivo.

Em consonância com o momento atual do Museu do Café, de repensar seus atributos de marca e também sua atuação enquanto protagonista da preservação e difusão da memória do café, entende-se que se faz necessário o desenvolvimento de documentos norteadores como o Planejamento Estratégico e o Plano Museológico. Deve-se destacar que tais documentos são de extrema importância para um processo contínuo de planejamento e de gestão, estabelecendo, assim, novas diretrizes para a instituição.

Dessa forma, o INCI apresenta, a seguir, o quadro de metas do Museu do Café 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, Economia e Indústria Criativas, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

## 2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM						
MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	1.1	Meta-Produto	Projetos inscritos para captação de recursos via leis de Incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%

		1.2	Meta-Resultado	3,66% do repasse do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	250.000
					ICM	100%
2	Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	2.1	Meta-Resultado	36,53% do repasse do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	2.495.000
					ICM	100%
3	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	>ou=80%
					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 Quadri	>ou=80%
					2º Quadri	>ou=80%
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%
5	Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar	5.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadri	00
					2º Quadri	>ou=80%
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%
6	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode/Totem de avaliação	6.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80	1º Quadri	>ou=80%
					2º Quadri	>ou=80%
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%

7	Desenvolver novo Planejamento Estratégico	7.1	Meta-Produto	Planejamento Estratégico desenvolvido	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
8	Desenvolver novo Plano Museológico	8.1	Meta-Produto	Plano Museológico desenvolvido	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
9	Criar Comitê Presença Sustentável	9.1	Meta- Produto	Comitê criado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA  
MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
10	Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição	10.1	Meta-Produto	Projeto de pesquisa realizado, respeitando o programa de pesquisa com o acervo de 2023 até 2026	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		10.2	Meta-Produto	Projeto mapeamento executado para a prospecção de referenciais materiais e imateriais ligadas ao tema café realizado, a fim de alimentar futuro banco de dados	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		10.3	Meta-Produto	Artigos publicados no blog do CPPR	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	02

					META ANUAL	03
					ICM	100%
		10.4	Meta-Produto	Artigo apresentado em seminários e/ou publicações	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		10.5	Meta-Produto	Conteúdos gerados partindo de pesquisas de acervo e de temáticas realizadas, para alimentar séries virtuais	1º Quadri	05
					2º Quadri	05
					3º Quadri	05
					META ANUAL	15
					ICM	100%
		10.6	Meta-Produto	Conteúdo gerado para alimentação do canal de <i>Podcast</i> Café Sem Filtro, partindo do acervo e temáticas trabalhadas	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		10.7	Meta-Resultado	Nova parceria estabelecida visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
META ANUAL	01					
ICM	100%					
11	Programa de história oral	11.1	Meta-Produto	Depoimento de história oral captado e transcrito	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		11.2	Meta-Produto	Depoimento de história oral revisado, organizado e disponibilizado virtualmente	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%

12	Implantar a Política de Gestão Arquivística	12.1	Meta-Produto	Política de gestão arquivística implantada	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
13	Elaboração de Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos	13.1	Meta-Produto	Diagnóstico para elaboração de Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos elaborado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
14	Pesquisa e geração de conteúdo para exposições	14.1	Meta-Produto	Relatório sobre processo de escuta de diferentes setores do café para desenvolvimento da NELD	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
15	Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial e Virtual]	15.1	Meta-Produto	Ações virtuais realizadas	1º Quadri	02
					2º Quadri	02
					3º Quadri	02
					META ANUAL	06
					ICM	100%
	15.2	Meta-Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	01	
				2º Quadri	01	
				3º Quadri	01	
				META ANUAL	03	
				ICM	100%	

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA  
MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
16	Restaurar acervo bibliográfico	16.1	Meta-Produto	Livros do acervo bibliográfico restaurados	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01

					META ANUAL	01
					ICM	100%
17	Adequação das reservas técnicas	17.1	Meta-Produto	Projeto elaborado para estruturação física das reservas técnicas do acervo museológico – fase 01	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		17.2	Meta-Produto	Projeto elaborado para adequação do CPPR (área de consulta e reservas técnicas), com ampliação do arquivo deslizante – fase 2	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
18	Parecer para atualização de estado de conservação das telas do salão do pregão, cadeiral e vitral - contratação de especialistas.	18.1	Meta-Produto	Parecer entregue	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%

### 2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
19	Exposição temporária partindo dos assuntos-chave trabalhados nas ações de pesquisa	19.1	Meta-Produto	Exposições realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
20	Exposições virtuais partindo dos assuntos-chave trabalhados nas ações de pesquisa	20.1	Meta-Produto	Exposições realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

21	Programação cultural Férias no Museu - [Presencial]	21.1	Meta-Produto	Eventos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	02
					ICM	100%
	21.2	Meta-Resultado	Nº de participantes presenciais	1º Quadri	1.000	
				2º Quadri	1.000	
				3º Quadri	00	
				META ANUAL	2.000	
				ICM	100%	
22	Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Aniversário do Museu, Dia Nacional do Café, Semana Nacional de Museus, Primavera de Museus, Aniversário da Bolsa Oficial de Café, Dia Internacional do Café, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra)	22.1	Meta-Produto	Eventos realizados	1º Quadri	02
					2º Quadri	02
					3º Quadri	05
					META ANUAL	09
					ICM	100%
23	Recebimento de visitantes presenciais no museu	23.1	Meta-Resultado	Nº de visitantes	1º Quadri	150.000
					2º Quadri	110.000
					3º Quadri	110.000
					META ANUAL	370.000
					ICM	100%
24	Palestras ou Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu	24.1	Meta-Produto	Eventos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%

25	Ação extramuros – Parcerias institucionais e internacionais	25.1	Meta-Produto	Ações realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
26	Nova exposição de longa Duração	26.1	Meta-Produto	Pré Projeto Curatorial Entregue	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC						
MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
27	Festival Santos Café [Presencial]	27.1	Meta-Produto	Programação presencial realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		27.2	Meta- Resultado	Nº mínimo de participantes na programação	1º Quadri	00
					2º Quadri	3.000
					3º Quadri	00
					META ANUAL	3.000
					ICM	100%
28	Ampliação da Programação do Dia Internacional do Café - Mercado Coffee [Presencial]	28.1	Meta-Produto	Programação presencial realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		28.2	Meta- Resultado	Nº mínimo de participantes na programação	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	2.000

					META ANUAL	2.000
					ICM	100%
29	Ação extramuros – Parcerias institucionais e internacionais	29.1	Meta-Produto	Ações realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
30	Exposição temporária	30.1	Meta-Produto	Exposições realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	02
					META ANUAL	02
					ICM	100%
31	Realização de Seminário	31.1	Meta-Produto	Realização de seminário híbrido sobre temática trabalhada nos projetos de pesquisa	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

#### 2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE

##### MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
32	Programa para público escolar (Programa Semeando)	32.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro do Programa Semeando	1º Quadri	10
					2º Quadri	11
					3º Quadri	10
					META ANUAL	31
					ICM	100%
		32.2	Meta-Produto	Ações extramuros dentro do Programa Semeando	1º Quadri	04
					2º Quadri	06
					3º Quadri	04
					META ANUAL	14
		32.3	Meta-Produto	Projeto “O Museu é aqui”, implantado com SEDUC/Santos	1º Quadri	00
					2º Quadri	05
				3º Quadri	08	

					META ANUAL	13	
					ICM	100%	
		32.4	Meta-Resultado	Nº de público atendido no projeto "O Museu é aqui", implantado com SEDUC/Santos	1º Quadri	00	
					2º Quadri	200	
					3º Quadri	320	
					META ANUAL	520	
					ICM	100%	
		32.5	Meta-Resultado	Nº mínimo de público escolar presencial atendido pelo Programa Semeando	1º Quadri	250	
					2º Quadri	350	
					3º Quadri	300	
					META ANUAL	900	
					ICM	100%	
		32.6	Meta-Resultado	Nº mínimo de público escolar extramuros atendido pelo Programa Semeando	1º Quadri	60	
					2º Quadri	120	
					3º Quadri	80	
					META ANUAL	260	
					ICM	100%	
		32.7	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas presenciais	1º Quadri	1.700	
					2º Quadri	2.200	
					3º Quadri	1.800	
					META ANUAL	5.700	
					ICM	100%	
		32.8	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos em orientação educativa (agendamento, explanação sobre regras, indicação de espaço)	1º Quadri	3.000	
					2º Quadri	8.000	
					3º Quadri	4.000	
					META ANUAL	15.000	
					ICM	100%	
33	Programa, projetos e ações para público em situação de vulnerabilidade	33.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro Programa Identidades	1º Quadri	10	
						2º Quadri	24
						3º Quadri	20
						META ANUAL	54
						ICM	100%

	social (Programa Identidades) [Presencial e Virtual]	33.2	Meta-Produto	Ações extramuros dentro Programa Identidades	ICM	100%
1º Quadri					06	
2º Quadri					10	
3º Quadri					08	
META ANUAL					24	
ICM		100%				
33.3		Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial em situação de vulnerabilidade social atendido pelo Programa Identidades	1º Quadri	400	
				2º Quadri	600	
				3º Quadri	400	
				META ANUAL	1.400	
				ICM	100%	
33.4		Meta-Resultado	Nº mínimo de público extramuros em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo Programa Identidade	1º Quadri	80	
				2º Quadri	200	
				3º Quadri	100	
				META ANUAL	380	
				ICM	100%	
33.5		Meta-Produto	Nº de kit disponibilizado para a realização da atividade virtual e extramuros	1º Quadri	00	
	2º Quadri			24		
	3º Quadri			00		
	META ANUAL			24		
	ICM			100%		
34	Programa, projetos e ações para público idoso (Programa No meu tempo) [Presencial]	34.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro do programa No meu tempo.	1º Quadri	04
					2º Quadri	04
					3º Quadri	12
					META ANUAL	20
					ICM	100%
		34.2	Meta-Produto	Ações extramuros dentro do programa No meu tempo.	1º Quadri	03
					2º Quadri	03
					3º Quadri	03
					META ANUAL	09
					ICM	100%
	34.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público idoso presencial atendido	1º Quadri	100	
				2º Quadri	100	
				3º Quadri	250	

				pele programa No meu tempo	META ANUAL	450
					ICM	100%
		34.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de público idoso extramuros atendido pelo programa No meu tempo	1º Quadri	30
					2º Quadri	30
					3º Quadri	30
					META ANUAL	90
					ICM	100%
35	Programa para capacitação de guias de turismo, professores e agentes culturais (Programa Blend) [Presencial e Virtual]	35.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro programa Blend	1º Quadri	04
					2º Quadri	06
					3º Quadri	04
					META ANUAL	14
					ICM	100%
		35.2	Meta-Produto	Ações virtuais dentro do programa Blend	1º Quadri	04
					2º Quadri	04
					3º Quadri	04
					META ANUAL	12
					ICM	100%
		35.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial programa Blend	1º Quadri	90
					2º Quadri	140
					3º Quadri	90
					META ANUAL	320
					ICM	100%
35.4	Meta Resultado	Nº mínimo de públicos virtuais atendidos pelo programa Blend	1º Quadri	40		
			2º Quadri	40		
			3º Quadri	40		
			META ANUAL	120		
			ICM	100%		
36	Programa para integração e formação do público interno (Programa ELOS) [Presencial & Virtual]	36.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro do programa Elos	1º Quadri	03
					2º Quadri	03
					3º Quadri	03
					META ANUAL	09
					ICM	100%

		36.2	Meta-Resultado	N° mínimo de público interno atendido presencialmente pelo programa Elos	1° Quadri	50
					2° Quadri	50
					3° Quadri	50
					META ANUAL	150
					ICM	100%
		36.3	Meta-Produto	Ações virtuais dentro do programa Elos	1° Quadri	2
					2° Quadri	3
					3° Quadri	3
					META ANUAL	8
					ICM	100%
		36.4	Dado Extra	N° visualização - ações virtuais	1° Quadri	
					2° Quadri	
					3° Quadri	
					ANUAL	
		37	Programas para integração e formação do público de pessoas com deficiência (Programa SER) [Presencial e Virtual]	37.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro do programa Ser
2° Quadri	03					
3° Quadri	04					
META ANUAL	10					
ICM	100%					
37.2	Meta-Produto			Ações extramuros dentro do programa Ser	1° Quadri	03
					2° Quadri	03
					3° Quadri	03
					META ANUAL	09
					ICM	100%
37.3	Meta-Resultado			N° mínimo de público presencial de pessoa com deficiência atendido pelo programa Ser	1° Quadri	60
					2° Quadri	60
					3° Quadri	60
					META ANUAL	180
					ICM	100%
37.4	Meta-Resultado	N° mínimo de público extramuros de pessoa com deficiência atendido pelo programa Ser	1° Quadri	60		
			2° Quadri	60		
			3° Quadri	60		
			META ANUAL	180		
			ICM	100%		

38	Programa para públicos espontâneos e famílias (programa Sejam Bem-Vindos) [Presencial e Virtual]	38.1	Meta-Produto	Ações presenciais dentro do programa Sejam Bem-Vindos	1º Quadri	31
					2º Quadri	31
					3º Quadri	31
					META ANUAL	93
					ICM	100%
		38.2	Meta-Produto	Ações virtuais dentro do programa Sejam Bem-Vindos	1º Quadri	04
					2º Quadri	04
					3º Quadri	04
					META ANUAL	12
					ICM	100%
		38.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de públicos espontâneos e famílias atendidas presencialmente pelo programa Sejam Bem-Vindos	1º Quadri	1.500
					2º Quadri	800
					3º Quadri	1.000
					META ANUAL	3.300
					ICM	100%
		38.4	Dado Extra	Nº mínimo de público virtual-visualização (público espontâneo e famílias) atendido pelo programa Sejam Bem-Vindos	1º Quadri	
2º Quadri						
3º Quadri						
ANUAL						
39	Curso Básico de Barista [Presencial]	39.1	Meta-Produto	Cursos realizados	1º Quadri	04
					2º Quadri	04
					3º Quadri	04
					META ANUAL	12
					ICM	100%
		39.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de baristas formados	1º Quadri	40
					2º Quadri	40
					3º Quadri	40
					META ANUAL	120
					ICM	100%
40	Realizar módulo complementar ao Curso de Barista [Presencial]	40.1	Meta-Produto	Módulos complementares realizados	1º Quadri	04
					2º Quadri	04
					3º Quadri	04

					META ANUAL	12
					ICM	100%
		40.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de alunos formados	1º Quadri	32
					2º Quadri	32
					3º Quadri	32
					META ANUAL	96
					ICM	100%
41	Módulo avançado de Barista (Novos métodos, Harmonização, Espresso perfeito, etc) [Presencial]	41.1	Meta-Produto	Módulos avançados realizados	1º Quadri	04
					2º Quadri	04
					3º Quadri	04
					META ANUAL	12
					ICM	100%
		41.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de alunos formados	1º Quadri	32
					2º Quadri	32
					3º Quadri	32
					META ANUAL	96
					ICM	100%
42	Cursos Especiais [Presencial]	42.1	Meta-Produto	Cursos realizados	1º Quadri	02
					2º Quadri	03
					3º Quadri	02
					META ANUAL	07
					ICM	100%
		42.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de alunos formados	1º Quadri	18
					2º Quadri	24
					3º Quadri	18
					META ANUAL	60
					ICM	100%
43	Palestras e/ou degustações para o público geral	43.1	Meta-Produto	Eventos realizados	1º Quadri	16
					2º Quadri	20
					3º Quadri	16
					META ANUAL	52
					ICM	100%
		43.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Quadri	

					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	

**2.4 PROGRAMA EDUCATIVO- PE**  
**MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
44	Produção de Material Educativo	44.1	Meta Produto	Material produzido	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%

**2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP**  
**MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
45	Ações de formação [Virtual]	45.1	Meta-Produto	Oficinas virtuais realizadas	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		45.2	Meta-Resultado	Nº de polos beneficiários da ação	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		45.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual - participação	1º Quadri	30
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	30
					ICM	100%
46	Ações de formação [Presencial]	46.1	Meta-Produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01

					META ANUAL	01
					ICM	100%
		46.2	Meta Resultado	N° de polos beneficiários da ação	1° Quadri	00
					2° Quadri	00
					3° Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		46.3	Meta Resultado	N° mínimo de público presencial - participação	1° Quadri	00
					2° Quadri	00
					3° Quadri	15
					META ANUAL	15
					ICM	100%
47	Vivência profissional/Estágio técnico	47.1	Meta-Resultado	N° de polos beneficiários da vivência/estágio técnico	1° Quadri	00
					2° Quadri	01
					3° Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		47.2	Meta-Produto	Profissionais beneficiários da vivência/estágio técnico	1° Quadri	00
					2° Quadri	01
					3° Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		47.3	Meta-Produto	Relatórios produzidos com o relato de experiência	1° Quadri	00
					2° Quadri	01
					3° Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
48	Redes Temáticas - RedeCafé [virtual]	48.1	Meta-Produto	Encontros da RedeCafé realizados	1° Quadri	01
					2° Quadri	00
					3° Quadri	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%

		48.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual beneficiário das ações	1º Quadri	20
					2º Quadri	00
					3º Quadri	20
					META ANUAL	40
					ICM	100%
		48.3	Dado Extra	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
		48.4	Meta-Produto	E-book "Guia da RedeCafé" publicado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

## 2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

## MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
49	Bolsa de apoio técnico	49.1	Meta-Produto	Bolsas oferecidas para vivência	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
50	Exposição com curadoria compartilhada	50.1	Meta-Produto	Exposições realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		50.2	Meta -Resultado	Nº de polos beneficiários da ação	1º Quadri	00
					2º Quadri	03
					3º Quadri	00
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		50.3	Dado Extra	Nº mínimo de público	1º Quadri	
2º Quadri						

				presencial beneficiário das ações	3º Quadri	
					ANUAL	

**2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI - MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
51	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	51.1	Meta-Produto	Canais de comunicação mantidos Facebook, Instagram Twitter, YouTube Reclame Aqui, Flickr, Spotify TikTok, Tripadvisor, LinkedIn, Site	1º Quadri	11
					2º Quadri	11
					3º Quadri	11
					META ANUAL	33
					ICM	100%
		51.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas mídias sociais Facebook, Instagram, Twitter YouTube, LinkedIn Flickr , Spotify	1º Quadri	4.000
					2º Quadri	4.000
					3º Quadri	4.000
					META ANUAL	12.000
					ICM	100%
52	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	52.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1º Quadri	38.000
					2º Quadri	38.000
					3º Quadri	38.000
					META ANUAL	114.000
					ICM	100%
53	Inserções Na mídia	53.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Quadri	450
					2º Quadri	450
					3º Quadri	450
					META ANUAL	1.350
					ICM	100%
54	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	54.1	Meta-Produto	Novas parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01

					META ANUAL	03
					ICM	100%
55	Realizar campanha de marketing e publicidade institucional	55.1	Meta-Produto	Campanha realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
56	Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos	56.1	Meta-Produto	Portfólios desenvolvidos	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	02
					ICM	100%
		56.2	Meta-Produto	Programas pessoas físicas mantidos	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
57	Implantação do projeto de rebranding do MC	57.1	Meta-Produto	Projeto implantado	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
58	Desenvolvimento do novo site do Museu do Café	58.1	Meta-Produto	Site desenvolvido	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%

## 2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI - MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
59	Projeto de Realidade Virtual – Café e sustentabilidade	59.1	Meta-Produto	Projeto realizado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00

					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
60	Publicação de catálogo sobre o processo de rebranding do MC	60.1	Meta-Produto	Catálogo publicado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
61	Desenvolvimento de novo vídeo institucional	61.1	Meta-Produto	Vídeo desenvolvido	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

## 2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

## MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
62	AVCB	62.1	Dado-Extra	Documento obtido	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
63	Estudo de Viabilidade para implantação de sistema de ancoragem na edificação	63.1	Meta-Produto	Estudo de viabilidade técnica realizado	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					ANUAL	01
					ICM	100%
64	Licença para Funcionamento	64.1	Dado Extra	Documento obtido	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
65	Seguros Multirriscos e RC	65.1	Dado Extra	Documento obtido	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	

## 2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

## MUSEU DO CAFÉ - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
66	Implantação de sistema de Painéis solares para produção de energia Fotovoltaica	66.1	Meta-Produto	Sistema implantado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
67	Implantação de sistema de captação de águas pluviais	67.1	Meta-Produto	Sistema implantado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
68	Serviços especializados de higienização e recomposição de elementos nas áreas internas	68.1	Meta-Produto	Serviços especializados realizados	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
69	Projeto executivo para construção de edificação em lote anexo	69.1	Meta-Produto	Projeto entregue	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
70	Construção de edificação em lote anexo"	70.1	Meta-Produto	Edificação construída	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
71	Implantação de grupo gerador de energia	71.1	Meta-Produto	Implantação realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

72	Implantação de detectores de fumaça	72.1	Meta-Produto	Implantação realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

### 3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 – MUSEU DO CAFÉ

Para 2024, o Plano de Trabalho referente ao Museu da do Café prevê a realização de 96 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 51 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto
1. (PGM) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais / Projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	03
2. (PGM) Desenvolver novo Planejamento Estratégico / Planejamento Estratégico desenvolvido	01
3. (PGM) Desenvolver novo Plano Museológico / Plano Museológico desenvolvido	01
4. (PGM) Criar comitê Presença Sustentável / Comitê criado	01
5. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição/ Projeto realizado, respeitando o programa de pesquisa com o acervo de 2023 até 2026	01
6. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição/ Projeto de mapeamento executado para prospecção de referenciais materiais e imateriais ligadas ao tema café realizado, a fim de alimentar futuro banco de dados	01
7. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição/ Artigos publicados no blog do CPPR	03
8. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição/ Artigos apresentados em seminários e/ ou publicações	01
9. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição/ Conteúdos gerados partindo de pesquisas de acervo e de temáticas realizadas, para alimentar séries virtuais	15
10. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição/ Conteúdo gerado para alimentação do canal de Podcast Café Sem Filtro, partindo do acervo e temáticas trabalhadas	03
11. (PA) Programa de história oral / Depoimentos de história oral captados e transcritos	03

12. (PA) Programa de história oral/ Depoimentos de história oral revisados e disponibilizados virtualmente	03
13. (PA) Implantar Política de Gestão Arquivística / Relatório de implantação da Política de Gestão Arquivística	01
14. (PA) Elaboração de Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos / Diagnóstico para elaboração de Política	01
15. (PA) Pesquisa e geração de conteúdo para exposições/ Relatório sobre processo de escuta de diferentes setores do café para desenvolvimento da NELD	01
16. (PA) Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial e Virtual]"/ Ações virtuais realizadas	06
17. (PA) Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial e Virtual]"/ Ações presenciais realizadas	03
18. (PEPC) Exposição temporária partindo dos assuntos-chave trabalhados nas ações de pesquisa/ Exposições realizadas	01
19. (PEPC) Exposições virtuais partindo dos assuntos-chave trabalhados nas ações de pesquisa/ Exposições realizadas	01
20. (PEPC) Programação cultural Férias no Museu [Presencial]/ Eventos realizados	02
21. (PEPC) Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Aniversário do Museu, Dia Nacional do Café, Semana Nacional de Museus, Primavera de Museus, Aniversário da Bolsa Oficial de Café, Dia Internacional do Café, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra) / Eventos realizados	09
22. (PEPC) Palestras ou Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu/ Eventos realizados	03
23. (PEPC) Ação extramuros – Parcerias institucionais e internacionais/ Ações realizadas	01
24. (PEPC) Nova exposição de longa Duração / Pré Projeto Curatorial Entregue	01
25. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando) / Ações presenciais dentro do Programa Semeando	31
26. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando) /Ações extramuros dentro do Programa Semeando	14
27. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando) / Projeto "O Museu é aqui", implantado com SEDUC/Santos	13
28. (PE) Programa, projetos e ações para público em situação de vulnerabilidade social (Programa Identidades) / Ações presenciais dentro Programa Identidades	54

29. (PE) Programa, projetos e ações para público em situação de vulnerabilidade social (Programa Identidades) / Ações extra muros dentro Programa Identidades	24
30. (PE) Programa, projetos e ações para público em situação de vulnerabilidade social (Programa Identidades) / Nº de kit disponibilizado para a realização da atividade virtual e extramuros	24
31. (PE) Programa, projetos e ações para público idoso (Programa No meu tempo) / Ações presenciais dentro do programa No meu tempo.	20
32. (PE) Programa, projetos e ações para público idoso (Programa No meu tempo) / Ações extramuros dentro do programa No meu tempo.	09
33. (PE) Programa para capacitação de guias de turismo, professores e agentes culturais (Programa Blend) / Ações presenciais dentro programa Blend	14
34. (PE) Programa para capacitação de guias de turismo, professores e agentes culturais (Programa Blend) / Ações virtuais dentro do programa Blend	12
35. (PE) Programa para integração e formação do público interno (Programa ELOS)/ Ações presenciais dentro do programa Elos	09
36. (PE) Programa para integração e formação do público interno (Programa ELOS)/ Ações virtuais dentro do programa Elos	08
37. (PE) Programas para integração e formação do público de pessoas com deficiência (Programa SER)/ Ações presenciais dentro do programa Ser	10
38. (PE) Programas para integração e formação do público de pessoas com deficiência (Programa SER)/ Ações extra muros dentro do programa Ser	09
39. (PE) Programa para públicos espontâneos e famílias (programa Sejam Bem-Vindos)/ Ações presenciais dentro do programa Sejam Bem-Vindos	93
40. (PE) Programa para públicos espontâneos e famílias (programa Sejam Bem-Vindos) / Ações virtuais dentro do programa Sejam Bem-Vindos	12
41. (PE) Curso Básico de Barista [Presencial]/ Cursos realizados	12
42. (PE) Realizar módulo complementar ao Curso de Barista [Presencial]/ Módulos complementares realizados	12
43. (PE) Módulo avançado de Barista (Novos métodos, harmonização, Espresso perfeito, etc) [presencial]/ Módulos avançados realizados	12
44. (PE) Cursos Especiais [Presencial]/ Cursos realizados	07
45. (PE) Palestras e/ou degustações para público em geral/ Eventos realizados	52
46. (PCONEX) Ações de Formações (Virtual) / Oficinas virtuais realizadas	01
47. (PCONEX) Ações de formação (Presencial) / Oficinas presenciais realizadas	01
48. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico / Profissionais beneficiários da vivência/estágio técnico	01

49. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico / Relatórios produzidos com relato de experiência	01
50. (PCONEX) Ações de redes temáticas – RedeCafé/ Encontros da RedeCafé	01
51. (PCONEX) Ações de redes temáticas – RedeCafé/ E-book "Guia da RedeCafé" publicado	01
52. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ Canais de comunicação mantidos	33
53. (PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações / Novas parcerias estabelecidas com organizações	03
54. (PCDI) Realizar campanha de marketing e publicidade institucional / Campanha realizada	01
55. (PCDI) Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos/ Portfólios desenvolvidos	02
56. (PCDI) Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos/ Programas pessoas físicas mantidos	03
57. (PCDI) Implantação do projeto de rebranding do MC / Projeto implantado	01
58. (PCDI) Implantação do projeto de rebranding do MC / Site desenvolvido	01
59. (PED) Estudo de Viabilidade para implantação de sistema de Ancoragem na edificação / Estudo de viabilidade técnica realizado	01

<b>Metas – Resultados</b>	<b>Total previsto</b>
1. (PGM) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais/ 3,66% do repasse do exercício no contrato de gestão	250.000
2. (PGM) Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços / 36,53% do repasse do exercício no contrato de gestão	2.495.000
3. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
4. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
5. (PGM) Pesquisa de Público Escolar/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
6. (PGM) Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode/Totem de avaliação/ Índice de satisfação = ou > 80	= ou > 80%
7. (PA) Estabelecimento de parcerias para a ampliação da pesquisa visando a disponibilização dos acervos da instituição e fortalecimento da RedeCafé / N° de	01

parcerias estabelecidas visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	
8. (PEPC) Programação cultural Férias no Museu [Presencial]/ N° de participantes presenciais	2.000
9. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu/ N° de visitantes	370.000
10. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando)/ N° de público atendido no Projeto "O Museu é aqui"	520
11. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando) / N° mínimo de público escolar presencial atendido pelo Programa Semeando	900
12. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando) / N° mínimo de público escolar extramuros atendido pelo Programa Semeando	260
13. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando) / N° mínimo de público escolar atendidos em visitas educativas presenciais	5.700
14. (PE) Programa para público escolar (Programa Semeando)/ N° mínimo de estudantes atendidos em orientação educativa (agendamento, explanação sobre regras, indicação de espaço)	15.000
15. (PE) Programa, projetos e ações para público em situação de vulnerabilidade social (Programa Identidades)/ N° mínimo de público presencial em situação de vulnerabilidade social atendido pelo Programa Identidades	1.400
16. (PE) Programa, projetos e ações para público em situação de vulnerabilidade social (Programa Identidades) / N° mínimo de público extramuros em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo Programa Identidade	380
17. (PE) Programa, projetos e ações para público idoso (Programa No meu tempo)/ N° mínimo de público idoso presencial atendido pelo programa No meu tempo	450
18. (PE) Programa, projetos e ações para público idoso (Programa No meu tempo)/ N° mínimo de público idoso extramuros atendido pelo programa No meu tempo	90
19. (PE) Programa para capacitação de guias de turismo, professores e agentes culturais (Programa Blend)/ N° mínimo de público presencial programa Blend	320
20. (PE) Programa para capacitação de guias de turismo, professores e agentes culturais (Programa Blend)/ N° mínimo de públicos virtuais atendidos pelo "programa Blend"	120
21. (PE) Programa para integração e formação do público interno (Programa ELOS)/ N° mínimo de público interno atendido presencialmente pelo programa Elos	150
22. (PE) Programas para integração e formação do público de pessoas com deficiência (Programa SER)/ N° mínimo de público presencial de pessoa com deficiência atendido pelo programa Ser	180
23. (PE) Programas para integração e formação do público de pessoas com deficiência (Programa SER) / N° mínimo de público extramuros de pessoa com	180

deficiência atendido pelo programa Ser	
24. (PE) Programa para públicos espontâneos e famílias (programa Sejam Bem-Vindos) / N° mínimo de públicos espontâneos e famílias atendidas presencialmente pelo programa Sejam Bem-Vindos	3.300
25. (PE) Curso Básico de Barista [Presencial]/ N° mínimo de baristas formados	120
26. (PE) Realizar módulo complementar ao Curso de Barista [Presencial]/ N° mínimo de alunos formados	96
27. (PE) Módulo avançado de Barista (Novos métodos, Harmonização, Espresso perfeito, etc) [Presencial] / N° mínimo de alunos formados	96
28. (PE) Cursos Especiais [Presencial]/ N° mínimo de alunos formados	60
29. (PCONEX) Ações de Formações (Virtual) / N° de polos beneficiários da ação	01
30. (PCONEX) Ações de formação (virtual) / N° mínimo de público virtual-participação	30
31. (PCONEX) Ações de formação (presencial) / N° de polos beneficiários da ação	01
32. (PCONEX) Ações de formação (virtual) / N° mínimo de público presencial-participação	15
33. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico / N° de polos beneficiários da Vicência/estágio	01
34. (PCONEX) Ações de redes temáticas – RedeCafé/ N° mínimo de público virtual beneficiário das ações	40
35. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ N° mínimo de seguidores nas mídias sociais: Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok, LinkedIn, Spotify	12.000
36. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ N° mínimo de visitantes virtuais no site	114.000
37. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ N° mínimo de inserções na mídia	1.350

Espera-se também, no ano de 2024, a realização de outras 26 ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

#### 4 - PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024

##### POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES

A política de exposições estabelece como será o diálogo e a interação entre o Museu e o público. A exposição é o elemento chave para essa mediação e abarca o discurso, promovendo, ao mesmo tempo, troca e reflexão.

No caso do Museu do Café, a política de exposições foi construída em conjunto com sua política de acervo, trabalhando em consonância com o mesmo documento. Em um processo colaborativo, as informações coletadas foram compartilhadas e analisadas, considerando as demandas técnicas e dos públicos-alvo da instituição. Está

voltada a comunicar de maneira estratégica as ações de pesquisa e preservação, internas e externas à instituição, imediatamente relacionadas ao café como patrimônio. A política de exposições é regida pelos eixos norteadores e princípios transversais que indicam as camadas de estudo do objeto principal do Museu do Café.

Assim, a política de exposições do Museu do Café enaltece, aos mais variados públicos, a importância do café para a construção do Estado de São Paulo e do Brasil, por meio da transposição museológica de pesquisas nas mais variadas áreas, com o objetivo essencial da preservação de seus acervos e referências patrimoniais, institucionalizados ou não. O acervo museológico do Museu do Café é objeto principal de estudo e a identificação das lacunas alimenta os projetos de mapeamento de referências patrimoniais desenvolvido pela equipe de pesquisa da instituição, que busca ampliar seu universo. Logo, a política de exposições do Museu conta com uma programação regular sobre o tema, comunicando aos visitantes o avanço do conhecimento acerca desse patrimônio.

A política de exposições deve atender algumas responsabilidades previamente definidas, partindo de temas-chave ligados à extroversão do Museu, visualizando os objetivos a serem alcançados voltados a abrir e potencializar o diálogo junto ao público, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas<sup>[1]</sup>. Também devem ser consideradas atribuições para preservação do trabalho desenvolvido, construindo a memória institucional, de forma a disponibilizá-la para consultas futuras pelos colaboradores do Museu e o público em geral. Dessa forma, foram delimitadas palavras-chave que se desdobram nos objetivos a serem alcançados.

Com o objetivo de traduzir tão complexa missão em uma atividade museológica no tempo/espço, a equipe técnica do Museu do Café estruturou eixos norteadores de atuação. Eles dão conta da preservação do café em três instâncias – na sua materialidade, enquanto produto de consumo; como objeto social, numa perspectiva histórica, política, econômica e dos usos e costumes; como fomentador e financiador da cultura brasileira, numa tradução simbólica diretamente ligada a seus altos e baixos no cenário brasileiro.

#### Dimensão Material (produto de consumo e técnica)

Abrange o circuito pelo qual o café passa, desde sua plantação até seu consumo, entendendo-o pela perspectiva da técnica e tecnologia. Produção, comércio e consumo se encadeiam para compreender o percurso do café da planta até a xícara, abrangendo objetos representativos de cada etapa e sua forma de uso.

#### Dimensão Social (perspectiva histórica, econômica, política e de representações)

Capta-se e localiza-se temporalmente o objeto a ser estudado, contextualizando historicamente. Importará a sua relevância política, econômica, das relações sociais, assim como no âmbito das práticas e representações culturais.

#### Dimensão Artística (produtos culturais do café)

Busca-se a dimensão cultural a qual o café traduziu-se, sejam na arquitetura, artes visuais, literatura e música. Dentro deste eixo, se buscará tanto o mecenato do café quanto traduções artísticas, acadêmicas ou populares, dentro do âmbito geral de produção das artes e cultura.

### **POLÍTICA DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

A Política de Programação Cultural do Museu do Café está intrinsecamente relacionada ao Plano Museológico da instituição e busca, dessa forma, trabalhar os eixos propostos de maneira estratégica, reiterando o papel da organização como autoridade na temática do café nos diversos âmbitos sociais.

As atividades da área são construídas em convergência aos calendários de exposições, projetos de pesquisa e ações educativas. Ao ampliar a abordagem das programações, de forma gratuita ou acessível, o MC ganha alcance para atingir novos públicos e garantir a participação de parceiros institucionais, comunidades, setor especializado e cafeeiro, entre outros.

A programação oferece diferentes manifestações artísticas (música, dança, intervenções cênicas, contações de histórias, performances, instalações, entre outros); atividades de formação cultural (oficinas, cursos e palestras em diversas áreas); lançamentos de livros e de projetos; instalações; ações extramuros e institucionais e programação voltada ao público infantil.

A Política de Programação Cultural do Museu do Café prevê a participação anual da instituição em atividades como o aniversário de Santos, Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus, bem como em eventos do calendário nacional, estadual e municipal, desde que haja recursos para a viabilização dessas atividades. Entre as propostas do calendário, as atuações digitais ou híbridas podem ser contempladas em todas as atividades mencionadas.

Dessa forma, a Política de Programação Cultural do MC direciona a instituição para uma atuação plural, que busca a representatividade de diversos setores e temas abordados pelo Museu. Ao definir seu campo estratégico, o MC reitera sua posição de espaço integrado, de entretenimento, convivência, educação, cultura e diálogo com diferentes públicos.

#### **4.1- DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024**

##### **Exposições temporárias**

###### **Café: na mesa ou no balcão?**

A exposição apresenta o surgimento e as transformações ocorridas no consumo público do café no Brasil, tendo como foco principal o ambiente das cafeterias. Ao contrário das abordagens convencionais que geralmente se concentram na produção de café, esta exposição se propõe a explorar a lacuna muitas vezes negligenciada da história: o universo do consumo e do ritual que envolve a apreciação dessa bebida tão amada. Nossa exposição não apenas despertará os sentidos, mas também preencherá um espaço existente sobre este conteúdo, aproveitando um potencial imenso de público interessado em explorar o lado mais intimista e apaixonante do café brasileiro.

###### **Passione Italiana - A Arte do Espresso**

A temporária conta, por meio de texto, objetos e máquinas de café, como o espresso se tornou o estilo de vida italiano reconhecido em todo o mundo. O café espresso é um símbolo de um ritual rápido e intenso, muitas vezes consumido em pé e que tem uma relação imediata com um estilo de vida, repleto de lugares e ambientes enriquecidos com utensílios e acessórios de *design*. A curadoria marca a primeira exposição internacional de grande porte do Museu do Café, sendo realizada em comemoração aos 150 anos da imigração italiana no Brasil, em parceria com o Consulado da Itália em São Paulo.

###### **Illy Art Colection (meta condicionada)**

A mostra trará ao Museu do Café todos os exemplares do projeto, que foi criado em 1992 e idealizado por Francesco Illy. A coleção apresenta xícaras numeradas e assinadas, até hoje, por mais de 100 artistas de renome

internacional, grandes mestres como Marina Abramovic, Michelangelo Pistoletto, Louis Bourgeois, Mark Quinn, entre vários outros talentos criativos.

### **Café na Cabeça (meta condicionada)**

A curadoria - que vem sendo trabalhada ao longo de 2023 - tem como objetivos principais: esclarecer a população sobre o efeito do consumo de café na saúde; contribuir para a promoção dos cafés brasileiros de qualidade; aumentar o conhecimento sobre os impactos do consumo de café; difundir o conhecimento científico entre a rede de café e tangibilizar de maneira inteligível informações científicas, pesquisas e tecnologia.

## **Programação Cultural**

JANEIRO

**26/01**

### **Aniversário de Santos**

O Museu do Café celebra, anualmente, o aniversário da cidade com programações culturais que privilegiam a história do centro de Santos e envolvimento histórico com o prédio da Bolsa Oficial de Café. Em 2024, o MC oferecerá programações ligadas ao Porto de Santos, em convergência com a exposição temporária em cartaz.

Local: Museu do Café

**De 03 a 31/01**

### **Programação de Férias**

A programação especial contará com o Espaço Café com Leite, de quarta a domingo, onde estarão disponíveis diversos brinquedos temáticos, além de cama elástica, cantinho para leitura, jogos educativos, piscina de bolinhas e o "Cafezalzinho", que, de maneira lúdica, apresentará as atividades realizadas nas fazendas do grão, incluindo diferentes processos, como a colheita, a secagem e a torra. O público também terá acesso a atividades como oficinas e ações educativas.

Local: Museu do Café

MARÇO

**12/03**

### **Aniversário do Museu**

A celebração convidará o público para visitar a instituição gratuitamente, com apresentações de música e dança, além de degustações, oficinas e atividades para crianças.

Local: Museu do Café

ABRIL

### **Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do MC**

Com o objetivo de trabalhar os eixos propostos no Plano Estratégico, o MC promoverá atividades gratuitas com os temas de sustentabilidade, inovação e profissionalização ligados ao universo do café.

Local: Museu do Café

MAIO

**21ª Semana Nacional de Museus**

Alinhada ao tema e cronograma propostos pelo Ibram, a programação da Semana Nacional de Museus realizará oficinas, atividades interativas e visitas especiais gratuitas ao público do MC.

Local: Museu do Café

**24/05****Dia Nacional do Café**

Em 2024, o MC irá dar protagonismo às memórias de personalidades ligadas ao setor cafeeiro e à produção nacional. Em parceria com a série “Entrelinhas do Cafezal”, do portal Notícias Agrícolas, a ação irá mostrar ao público diferentes histórias afetivas relacionadas ao tema.

## JULHO

**De 03 a 31/07****Programação de Férias**

A programação especial contará com o Espaço Café com Leite, de quarta a domingo, onde estarão disponíveis diversos brinquedos temáticos, além de cama elástica, cantinho para leitura, jogos educativos, piscina de bolinhas e o “Cafezalzinho”, que, de maneira lúdica, apresentará as atividades realizadas nas fazendas do grão, incluindo diferentes processos, como a colheita, a secagem e a torra. O público também terá acesso a atividades como oficinas e ações educativas.

Local: Museu do Café

## AGOSTO

**Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do museu**

Abrangendo as exposições temporárias em cartaz, a agenda de palestras e oficinas buscará trabalhar os assuntos relacionados aos projetos dos demais núcleos do MC.

Local: Museu do Café

## SETEMBRO

**17ª Primavera de Museus**

A programação ligada à data é construída de acordo com o tema proposto anualmente pelo Ibram. No período, MC buscará dar voz a projetos regionais criando laços interativos com as comunidades e visitantes.

Local: Museu do Café

## 01/09

**Aniversário da Bolsa Oficial de Café**

A programação buscará, por meio de ações artísticas e de formação, valorizar os aspectos do edifício e o trabalho de Benedicto Calixto.

Local: Museu do Café

## OUTUBRO

**01/10****Dia Internacional do Café**

O Dia Internacional do Café é marcado, tradicionalmente, com o Mercado Coffee, que em 2024 chega a 7ª edição. A feira de produtos temáticos de café conta com mais de 30 expositores, apresentações artísticas, programação infantil, oficinas, palestras e muito mais.

Local: Museu do Café

**12/10****Dia das Crianças**

Após o sucesso da primeira edição, a ação “Uma noite no Museu” convidará novamente crianças e seus responsáveis para uma vivência especial noturna na instituição! Os pequenos poderão se divertir e aprender muito na atividade, que vai oferecer uma visita-aventura, roda de contação de histórias e lanchinho, com direito a hora da soneca em barracas de acampamento no Salão do Pregão.

Local: Museu do Café

NOVEMBRO

**20/11****Dia da Consciência Negra**

Em parceria com organizações regionais, a programação buscará apresentar diferentes recortes e linguagens da cultura negra do país, como expressões artísticas da dança, música e gastronomia em oficinas e apresentações.

Local: Museu do Café

DEZEMBRO

**Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do museu**

Com o objetivo de trabalhar os eixos propostos no Plano Estratégico, o MC promoverá atividades gratuitas com os temas de sustentabilidade, inovação e profissionalização ligados ao universo do café.

Local: Museu do Café

**Condicionadas**

JULHO

**Festival Santos Café**

Em parceria com a Prefeitura de Santos, o MC marcará presença no Festival com uma série de ações voltadas a degustação da bebida, dicas de preparo, apresentações musicais, visitação noturna e muito mais.

OUTUBRO

**Mercado Coffee – Ampliação**

A expansão do evento planeja oferecer mais estrutura aos expositores, aumentando o número de participantes, tendas, programações oferecidas (infantil, oficinas, palestras etc), possibilitando assim que o MC receba um número expressivo de visitantes na ação.

**Ação extramuros – Parcerias institucionais e internacionais**

Com o intuito de projetar o Museu do Café como referência internacional, a instituição mantém e reforça em 2024 a proximidade com consulados e embaixadas, como os órgãos italianos, ampliando dessa forma sua atuação com palestras, exposições, parcerias e representações institucionais.

**5. 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 dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 03/2022. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0024280439** e o código CRC **503948F1**.

---



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
Plano

## ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

### PROPOSTA DE ADITAMENTO

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022**

**PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026**

**ANO: 2024**

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

REFERENTE AO(S) **MUSEU DO CAFÉ**

### PLANO ORÇAMENTÁRIO

OS: INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO (INCI).

CG: 04/2022.

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		<b>Orçamento 2024</b>
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contato de Gestão</b>	<b>6.760.710,00</b>

1.1	<u>Repasso Contrato de Gestão</u>	6.829.000,00
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	-68.290,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-68.290,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	-
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	-
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	-
1.3	<u>Outras Receitas</u>	-
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	-
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	-
2.1	<u>Investimento do CG</u>	-
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	<b>2.775.000,00</b>
3.1	<u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	2.775.000,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	2.495.000,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	250.000,00
3.1.3	Trabalho Voluntário	10.000,00
3.1.4	Parcerias	20.000,00
3.2	<u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	-

## II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		<b>Orçamento 2024</b>
<b>4</b>	<b>Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	<b>9.682.600,00</b>
4.1	<u>Receita de Repasse Apropriada</u>	6.760.710,00
4.2	<u>Receita de Captação Apropriada</u>	2.775.000,00
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	2.495.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	250.000,00
4.2.3	Trabalho Voluntário	10.000,00
4.2.4	Parcerias	20.000,00
4.3	<u>Total das Receitas Financeiras</u>	146.890,00
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	<b>9.715.000,00</b>
5.1	<u>Receitas para realização de metas condicionadas</u>	9.715.000,00

## Despesas do Contrato De Gestão

Despesas do Contrato De Gestão		<b>Orçamento 2024</b>
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	<b>9.682.600,00</b>
6.1	<u>Subtotal Despesas</u>	9.682.600,00
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	5.821.600,00
6.1.1.1	Diretoria	498.000,00
6.1.1.1.1	Área Meio	498.000,00
6.1.1.1.2	Área Fim	0,00

6.1.1.2	Demais Funcionários	5.320.400,00
6.1.1.2.1	Área Meio	978.000,00
6.1.1.2.2	Área Fim	4.342.400,00
6.1.1.3	Estagiários	3.200,00
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	3.200,00
6.1.1.4	Aprendizes	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	0,00
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.366.000,00
6.1.2.1	Limpeza	230.700,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	903.600,00
6.1.2.3	Jurídica	64.200,00
6.1.2.4	Informática	42.450,00
6.1.2.5	Administrativa / RH / Controle de acesso	46.960,00
6.1.2.6	Contábil	58.450,00
6.1.2.7	Auditoria	19.640,00
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	900.000,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	335.000,00
6.1.3.2.1	Água	122.000,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	203.100,00
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	5.100,00
6.1.3.2.5	Telefonia	4.800,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	15.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	80.000,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	100.000,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	125.000,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, publicações DO etc.)	52.000,00
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	0,00
6.1.3.9	Outras Despesas (bens pequeno valor / souvenirs para revenda)	193.000,00
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	500.000,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	351.000,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	20.000,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	95.000,00
6.1.4.4	Seguros Multirriscos e RC	28.000,00

6.1.4.5	Licença para funcionamento	0,00
6.1.4.6	Outras Despesas (transporte e retirada de materiais)	6.000,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	848.000,00
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa	50.000,00
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico	2.000,00
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte/seguro de acervo	8.000,00
6.1.5.1.4	Conservação preventiva	8.000,00
6.1.5.1.5	Restauração	0,00
6.1.5.1.6	Higienização	6.000,00
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	0,00
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	10.400,00
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	12.000,00
6.1.5.1.10	Banco de dados	3.600,00
6.1.5.1.11	Direitos autorais	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	497.000,00
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	15.000,00
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	50.000,00
6.1.5.2.3	Exposições temporárias	350.000,00
6.1.5.2.4	Exposições itinerantes	0,00
6.1.5.2.5	Exposições virtuais	2.000,00
6.1.5.2.6	Programação cultural	80.000,00
6.1.5.2.7	Evento específico	0,00
6.1.5.2.8	Cursos e oficinas	0,00
6.1.5.3	Programa Educativo	95.000,00
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	36.000,00
6.1.5.3.2	Ações extramuros	10.000,00
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	3.000,00
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	3.000,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	3.000,00
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	0,00
	Cursos e ações do Centro de Preparação de Café	40.000,00
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP	6.000,00
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (cursos livres, cursos regulares, oficinas)	2.000,00
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	1.500,00
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucional)	0,00
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	0,00

6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio a eventos museológicos, publicações)	2.500,00
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica	200.000,00
6.1.5.5.1	Plano Museológico	100.000,00
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	80.000,00
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	17.000,00
6.1.5.5.4	Acessibilidade	3.000,00
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	0,00
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	0,00
6.1.5.5.7	Compliance	0,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	247.000,00
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	109.750,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	74.000,00
6.1.6.3	Publicações	0,00
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e publicidade	63.250,00
6.1.6.5	Outros (especificar)	0,00
6.2	<u>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</u>	0,00
6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
<b>7</b>	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>	0,00

### III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		<b>Orçamento 2024</b>
<b>8</b>	<b>Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão</b>	0,00
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	
8.4	<u>Software</u>	
8.5	<u>Benfeitorias</u>	
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar).</u>	
<b>9</b>	<b>Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão</b>	0,00
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	
9.4	<u>Software</u>	
9.5	<u>Benfeitorias</u>	
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar).</u>	
<b>10</b>	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>	0,00
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	

10.4	<u>Software</u>	
10.5	<u>Benfeitorias</u>	
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar).</u>	

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

	<b>PROJETOS A EXECUTAR</b>	<b>Orçamento 2024</b>
<b>11</b>	<b>Saldo Projetos a Executar (contábil)</b>	
11.1	<u>Repasse</u>	
11.2	<u>Reserva</u>	
11.3	<u>Contingência</u>	
11.4	<u>Outros (especificar).</u>	
<b>12</b>	<b>Recursos incentivados - saldo a ser executado</b>	
12.1	<u>Recursos captados</u>	
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>	
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>	
<b>13</b>	<b>Outras informações (saldos bancários)</b>	
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>	
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>	
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>	
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>	
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>	
13.6	<u>Demais saldos (especificar)</u>	

#### **Indicativo das premissas orçamentárias adotadas**

A proposta orçamentária do INCI para o exercício 2024 levou em consideração o estabelecido no Contrato de Gestão 03/2022, bem como informações repassadas pela Unidade Gestora. As principais fontes de referência para os valores estabelecidos foram as séries históricas do equipamento cultural, pesquisas entre as informações disponíveis de outros museus de mesmo porte, projeções sobre os índices oficiais de reajuste de preços, e o estabelecido nos documentos norteadores desta Organização Social, em especial o plano de cargos e salários.

#### **1. Atendimento à Resolução SCEIC nº08, de 27 de fevereiro de 2024**

O Plano orçamentário atende ao disposto na Resolução SCEIC nº 08, de 27 de fevereiro de 2024, e seus critérios estabelecidos precisam ser cumpridos em todas as etapas do contrato de gestão.

**Item a - Regime de competência**

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura, CNPJ/MF sob o nº 02.634.914/0001-30, CERTIFICA para os devidos fins, por meio de seus dirigentes Alessandra de Almeida Santos, Diretora Executiva, R.G. 64.742.053-3, CPF 271.092.568-04, e Thiago da Silva Santos, Diretor Administrativo Financeiro, R.G. 34.644.947-9, CPF 291.861.718-091, que os documentos elaborados exclusivamente sob o regime de competência são: demonstrações financeiras e balancetes. Os demais relatórios são elaborados conforme orientações específicas dos órgãos demandantes, tais quais UGE e/ou TCE-SP.

**Item b - Repasse de recursos pelo poder público e justificativa para alteração do repasse previsto**

Conforme sinalizado pela Unidade Gestora, no Ofício 12/2024-SCEC-UPPM, de 15 de janeiro de 2024, o repasse aprovado para o presente CG no exercício 2024 é de **R\$ 6.829.000,00 (seis milhões oitocentos e vinte e nove mil reais)**. Vale dizer que para dar conta da realização das ações previstas no plano de trabalho, houve um repasse adicional de recursos que considerou a recomposição contratual possível, conforme pleito do Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração (ofício CDE 042/2023), encaminhado em 13 de setembro de 2023 a esta Unidade Gestora. Considerando-se o orçamento disponível da pasta bem como o índice previsto de reajuste do IPCA (5,98%), será possível a contratação parcial de novos integrantes para o quadro técnico, tendo-se em conta o valor adicional repassado para recomposição contratual de R\$ 1.000.100,00 (um milhão e cem reais) a fim de possibilitar a ampliação da equipe técnica responsável pelo desenvolvimento de intensa programação cultural ofertada pelo equipamento aos diferentes públicos bem como a salvaguarda e difusão do acervo.

**Item c - Metas de captação**

Para o exercício 2024 do CG 04/2022, o INCI trabalha com duas metas de captação. A primeira diz respeito à captação incentivada por meio de leis de incentivo, editais, patrocínios diretos e doações, totalizando **R\$ 250.000,00** no ano, o que representa **3,66% do repasse** previsto. A segunda, refere-se à captação operacional a ser obtida por meio de bilheteria, loja de souvenirs, cursos e cessões remuneradas de espaço, totalizando **R\$ 2.495.000,00**, o que representa **36,53%** do repasse previsto.

**Item d - Plano de captação de recursos**

O INCI trabalha com previsão de captação progressiva ao longo da vigência do Contrato de Gestão, tanto em termos nominais, quanto em representatividade em face dos repasses recebidos. Para o exercício 2024, a expectativa é a seguinte:

REPASSE/CAPTAÇÃO	2024
REPASSE	6.829.000,00
CAPTAÇÃO	2.775.000,00

<b>%</b>	<b>40,64%</b>
----------	---------------

Para estimativa das captações operacionais do MI, o INCI levou em conta séries históricas de participação proporcional na arrecadação, sazonalidades e ticket médio, como indicado a seguir:

	<b>2024</b>
1. Bilheteria	890.000
2. Loja	336.000
3. Cursos (CPC e CPPR)	100.200
4. Cessões onerosas	1.168.800
4.1 Cafeteria	960.000
4.2 Estúdio de fotos	118.800
4.3 Restaurante/auditórios/outros espaços	30.000
4.4 Eventos e filmagens	60.000
5. Patrocínios diretos, editais e leis de incentivo	250.000
6. Receitas não financeiras (voluntários/parecerias)	30.000
<b>Total</b>	<b>2.775.000</b>

A seguir apresentamos a representatividade esperada de cada uma das fontes de receita. A principal permanece sendo a advinda das cessões onerosas de espaço, impulsionadas especialmente pela Cafeteria do Museu. Bilheteria, loja de souvenirs (administrada diretamente pelo museu), patrocínios diretos, editais e leis de incentivo despontam também como bastante significativas, seguidas pelos cursos no Centro de Preparação de Café (CPC) e Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR).

	<b>2024</b>
1. Bilheteria	32,07%
2. Loja	12,11%
3. Cursos	3,61%
4. Cessões onerosas	42,12%
5. Patrocínios diretos, editais e leis de incentivo	9,01%
7. Receitas não financeiras (voluntários/parecerias)	1,08%

Para chegar a tal resultado, foram consideradas as seguintes premissas, conforme estabelecido nos demais anexos do presente Plano de Trabalho:

i) Dias e Horários de funcionamento do equipamento

O Museu do Café permanecerá aberto à visitação pública de terça-feira a sábado entre 9h e 18h e aos domingos entre 10h e 18h, com funcionamento da bilheteria até as 17h. O Museu do Café não funcionará apenas nos dias 1º de janeiro, 24, 25 e 31 de dezembro de 2024.

ii) Leis de incentivo fiscal

Para obtenção de receitas incentivadas, o INCI trabalha com o objetivo de inscrição de três projetos ao longo do ano em leis de incentivo e editais. O mais relevante, referente ao plano anual de atividades do

Museu do Café, já está aprovado e apto ao aporte de patrocinadores.

iii) Recursos de bilheteria e assinaturas

Os valores a serem praticados pela bilheteria são R\$ 16 (inteira) e R\$ 8 (meia). A política de isenção e meia-entrada é aquela estabelecida junto à Unidade Gestora e referenciada no anexo I do presente Plano de Trabalho.

iv) Receitas financeiras

A captação financeira total estimada para o ano de 2024 é de **R\$ 2.745.000**, representando **40,29% do repasse previsto**. Além disso, o INCI estima receitas provenientes de aplicações financeiras da ordem de **R\$ 146.890,00**. A estimativa do valor levou em conta o cenário de queda de juros previsto para o exercício, com estimativa da Selic para o fim de 2024 em 9%, bem como o cronograma de desembolso considerando as despesas regulares e sazonais de acordo como o estabelecido no plano de trabalho.

v) Receitas não financeiras

Já em relação às receitas não financeiras, o INCI previu o valor total de R\$ 30 mil, sendo R\$ 10 mil em serviços voluntários e R\$ 20 mil referentes a parcerias, especialmente ligadas ao fornecimento de equipamentos e insumos para os cursos oferecidos no Centro de Preparação de Café.

## Item e - Despesas de caráter contínuo

As principais despesas de caráter contínuo do Museu do Café são recursos humanos, prestadores de serviços continuados, custos administrativos e de manutenção predial. Abaixo o INCI apresenta os principais detalhamentos de cada um deles:

a) Recursos Humanos

Foram considerados para definição do quadro de funcionários, os referenciais das necessidades de cada um dos programas estabelecidos pela UPPM na convocação pública para gestão do objeto cultural, o conhecimento desta Organização Social à frente do equipamento, a equipe já mobilizada e atuante no presente Contrato de Gestão e o planejamento de reestruturação apresentado à Unidade Gestora.

No exercício 2024, diante da atualização do valor de repasse aprovado para o CG, o INCI prevê a significativa recomposição do quadro de funcionários das áreas finalísticas, bastante impactadas ao longo dos últimos anos por sucessivos cortes e restrições orçamentárias. Para isso, se apoiará no detalhado estudo apresentado à UPPM que acabou por justificar os recursos suplementares que viabilizam parcialmente a aplicação de tal projeto, fazendo as seguintes contratações: **orientador de público** (dois postos), **analista educativo júnior** (dois postos), **analista de produção júnior** (um posto), **analista de parcerias institucionais júnior** (um posto), **pesquisador júnior** (um posto), **analista de comunicação pleno** (um posto) e **analista de formação sênior** (um posto).

Para correção de valores salariais, foi previsto um reajuste de **6%**, utilizando uma margem de segurança sobre Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado no ano de 2023, a saber: 4,62%. Essa margem é importante dada a indefinição, até o presente momento, dos percentuais de correção salarial a serem estabelecidos pelos acordos coletivos das categorias envolvidas na operação do museu.

b) Prestadores de serviço

Os principais representantes deste grupo orçamentário são vigilância, limpeza e consultorias jurídica e contábil. Não foram previstas alterações significativas para o exercício 2024, já que os contratos com esses prestadores de serviços seguirão vigentes. Dessa forma, os custos deste programa em relação ao exercício anterior foram apenas atualizados levando em consideração as novas bases contratuais negociadas com os fornecedores ao longo do último exercício, bem como no índice de reajuste utilizado como base para este orçamento, de 6%.

Em relação aos serviços de vigilância, foi previsto o seguinte quadro de postos:

<b>Função</b>	<b>Nº de postos</b>
vigilante líder diurno	1
vigilante diurno	1
vigilante noturno	1
controlador de acesso	2
bombeiro civil	1

Já em relação aos serviços de limpeza, foi previsto o seguinte quadro de postos:

<b>Função</b>	<b>Nº de postos</b>
líder limpeza	1
auxiliar de limpeza	3

c) Custos administrativos

Diante de mais um forte crescimento de visitação em 2023 (32%), foram necessários ajustes mais robustos em custos administrativos. As adequações realizadas concentram-se nas linhas diretamente impactadas pelo aumento de visitação, como "utilidades públicas" e "materiais de consumo", aqui representados especialmente por materiais de limpeza. O principal ajuste, todavia, foi feito em "souvenires para revenda", atualizando o valor necessário para reposição de estoque de produtos a serem comercializados na loja de modo a refletir adequadamente o impacto gerado pelo crescimento esperado nas vendas.

i) Utilidades públicas: Para mensurar estas despesas, foram consideradas as médias de consumo, bem como o valor das tarifas aplicadas em 2023 atualizadas pelo índice de reajuste utilizado com base para este orçamento. Abaixo, demonstramos a memória para de cálculo para as duas linhas principais da rubrica: energia elétrica e água.

<b>Serviço</b>	<b>Média de consumo</b>	<b>Tarifa</b>
Energia elétrica	22.807 kwh	R\$ 0,74
Água	235 m <sup>3</sup>	R\$ 43,10

ii) Material de consumo: Para mensurar esta despesa, cuja maior representatividade pertence a material de limpeza, foi utilizada a média de gastos em 2023, considerando a previsão de manutenção do público atendido.

iii) Souvenires para revenda: Para mensurar esta despesa foi utilizada a média de gastos dispendido para produção de itens de souvenires revendidos na loja em 2023.

d) Manutenção predial

Foram destinados, no Programa de edificações, recursos priorizando as ações de segurança e manutenções periódicas e preventivas no edifício, consolidando o zeloso e comprometido histórico da entidade à frente da gestão deste equipamento cultural. Não estão previstas intervenções mais significativas no edifício com recursos ordinários do Contrato de Gestão, dessa forma foram mantidos no programa recursos da ordem de 7% do repasse.

	<b>2024</b>
Programa de edificações	500.000,00
<b>% em relação ao repasse</b>	<b>7,3%</b>

#### **Item f - Outros equipamentos geridos e rateios**

A única despesa rateada entre os Contratos de Gestão geridos pelo INCI (03/2022 e 04/2022) refere-se aos custos dos funcionários que prestam serviços para ambos. Ainda assim, não há qualquer transferência de recursos entre os CGs, uma vez que parte destes funcionários são exclusivamente remunerados por um CG enquanto os demais pelo outro.

Assim, no exercício 2024 o INCI partilhará proporcionalmente os custos destes funcionários, sejam cargos de liderança ou operacionais, entre os dois Contratos de Gestão (Museu do Café e Museu da Imigração).

Detalhamos abaixo a alocação planejada:

<b><i>Cargos de liderança</i></b>	<b>Museu do Café</b>		<b>Museu da Imigração</b>	
	<b>quantidade</b>	<b>remuneração mensal (R\$)</b>	<b>quantidade</b>	<b>remuneração mensal (R\$)</b>
Diretora executiva	0	0,00	1	29.928,84
Diretor administrativo	1	24.622,52	0	0,00
Gerente de comunicação institucional	1	20.351,61	0	0,00
Gerente administrativo	0	0,00	1	16.743,33
Coordenador Educativo	1	9.358,75	0	0,00

Coordenadora de comunicação institucional	0	0,00	1	9.358,75
Coordenador de infraestrutura	1	9.358,75	0	0,00
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>63.691,63</b>	<b>3</b>	<b>56.030,92</b>

<u><b>Cargos operacionais</b></u>	<b>Museu do Café</b>		<b>Museu da Imigração</b>	
	<b>quantidade</b>	<b>remuneração mensal (R\$)</b>	<b>quantidade</b>	<b>remuneração mensal (R\$)</b>
Analista de recursos humanos sênior	0	0,00	1	6.566,02
Analista administrativo sênior (compras)	0	0,00	1	5.955,59
Analista administrativo sênior (financeiro)	1	6.566,02	0	0,00
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>6.566,02</b>	<b>2</b>	<b>12.521,61</b>
<b>TOTAL GERAL<sup>1</sup></b>	<b>5</b>	<b>70.257,65</b>	<b>5</b>	<b>68.552,53</b>
<b>REPRESENTATIVIDADE</b>		<b>50,61%</b>		<b>49,39%</b>

<sup>1</sup> Os valores atribuídos a cada um dos cargos na tabela acima, refere-se ao salário vigente em 31/12/2023 acrescido do percentual de 6%, utilizado como base de atualização do presente orçamento.

A divisão da alocação dos funcionários baseou-se no melhor equilíbrio financeiro possível entre os Contratos de Gestão, uma vez que as dinâmicas de trabalho preponderantemente mesclam obrigações das duas entidades gerenciadas de forma igualitária. Logo, se as horas dedicadas a cada museu são equivalentes, como no caso do INCI, não há critério mais objetivo do que equilibrar igualmente os custos dos funcionários que se dedicam às instituições gerenciadas.

#### **Item g - Eventual descontinuidade e rateio**

O Contrato de Gestão 04/2022, para gestão do Museu da Imigração, possui a mesma vigência deste em tela, o que minimiza o risco de descontinuidade no exercício 2024. De toda forma, na rara possibilidade de uma rescisão contratual, os quadros serão imediatamente readequados, não comprometendo o cumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho.

#### **Item h - Alocação de bens próprios**

O INCI não prevê a alocação de bens próprios para a execução contratual no exercício 2024.

#### **Item i - Recursos de reservas**

Não está prevista para 2024 a transferência de valores para composição dos Recursos de Reserva, já que conforme a previsão contratual tal reserva já foi realizada ao longo do primeiro ano do Contrato de Gestão. Da mesma forma, não estão previstos resgastes da respectiva conta durante o exercício 2024.

#### **Item j - Recursos de contingência**

Conforme previsto no Contrato de Gestão 03/2022, foi considerada a formação da reserva de contingência equivalente a 1% dos repasses a serem efetuados ao longo do ano, totalizando **R\$**

**68.290,00 (sessenta e oito mil duzentos e noventa reais)** em 2024. O INCI considera este percentual adequado, levando em consideração o histórico de baixa incidência de contingências trabalhistas diretas e subsidiárias do INCI à frente do Museu do Café. Da mesma forma, não estão previstos resgastes da respectiva conta durante o exercício 2024.

#### **Item k - Participação de recursos próprios na conta de contingência**

Não está prevista para 2024 a participação de recursos próprios para composição da conta de contingência.

#### **Item l - Quadro de funcionários**

<b>PROGRAMA</b>	<b>Nº DE COLABORADORES</b>
Gestão Museológica	14
Gestão de Acervos	6
Exposições e Programação Cultural / Conexões Museus SP	11
Educativo/CPC	16
Comunicação e Desenvolvimento institucional	3
Edificações	9
<b>Total</b>	<b>59</b>

<b>Área</b>	<b>Nº DE COLABORADORES</b>
Meio	12
Fim	47
<b>Total</b>	<b>59</b>

#### **Item m - Corpos estáveis**

O Contrato de Gestão em tela não possui corpos estáveis.

#### **Item n - Diretoria**

O INCI possui dois diretores contratados pelo regime CLT. Cada um deles é remunerado integralmente por um dos contratos de gestão, conforme o rateio detalhado no item f. O diretor administrativo está alocado no CG 03/2022, enquanto a diretora executiva no CG 04/2022.

#### **Item o - Pesquisas salariais**

O INCI realiza anualmente pesquisas salariais que comprovam que os salários pagos pela OS estão em conformidade com o praticado pelo mercado. Anexo a este documento, encaminhamos o estudo realizado em 2023.

**Item p - Principais cargos**

Além dos cargos técnicos e administrativos, o presente CG prevê em 2024 a existência de **4 cargos de liderança**, sendo **uma diretoria** (administrativa), **uma gerência** (desenvolvimento institucional) e **duas coordenações** (educativa e de infraestrutura).

Segue a seguir o detalhamento dos cargos previstos para 2024 no presente CG:

<b>Cargo</b>	<b>Nº DE COLABORADORES</b>
Diretor(a)	1
Gerente	1
Coordenador(a)	2
Analista Sênior	4
Analista Pleno	17
Analista Júnior	23
Assistente	10
Auxiliar	1
<b>Total</b>	<b>59</b>

**Item q - Limites percentuais**

Em 2024, o INCI respeitará os limites percentuais de despesas com remuneração de dirigentes e demais funcionários previstos no Contrato de Gestão, a saber: "10% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e 65% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados".

<b>Tipo</b>	<b>Valor</b>	<b>% plano orçamentário</b>
Remuneração diretores	R\$ 498.000,00	5,14%
Remuneração empregados	R\$ 5.323.600,00	54,98%
Total RH	R\$ 5.821.600,00	60,12%
Total plano orçamentário	R\$ 9.682.600,00	-

**Item r - Reajustes da folha**

Os salários dos colaboradores do INCI são reajustados anualmente tendo como **data-base o dia 28 de fevereiro**, em consonância com os acordos coletivos dos sindicatos da categoria (**Senalba e Sindelivre**). Para 2024, dada a indefinição até o momento do reajuste a ser aprovado entre as partes, o INCI adotou como premissa orçamentária o índice de 6%, utilizando uma margem de segurança sobre Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado no ano de 2023, a saber: 4,62%.

**Item s - Serviços internos e terceirizados**

Os serviços técnicos vinculados ao presente CG são realizados pela equipe interna ou por empresas especializadas de forma pontual. Em relação aos serviços continuados, os principais referem-se à

limpeza e vigilância, cuja composição de postos já foi especificada no item e. Além disso, para o Contrato de Gestão 03/2022, o INCI conta ainda com assessorias especializadas na área contábil e jurídica.

#### **Item t - Parâmetros valores prestadores de serviços**

Os valores orçados para a remuneração de prestadores de serviços tiveram como parâmetro os contratos atualmente em vigor, para aqueles que possuem, bem como a série histórica de gastos ao longo dos últimos anos do INCI à frente do equipamento cultural. Importante mencionar que todas as contratações realizadas pelo INCI se amparam nos procedimentos estabelecidos pelo Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da entidade, o que garante ampla concorrência entre os fornecedores interessados no atendimento às demandas do Museu da Imigração.

#### **Item u - Premissas tributárias**

Apresentamos a seguir a relação dos tributos que são objetos de renúncia fiscal:

- ✓ IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica).
- ✓ CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido).
- ✓ ISSQN (Imposto sobre Prestação de Serviços de Qualquer Natureza).
- ✓ COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) incidente sobre as receitas próprias.

De acordo com o art. 150, parágrafo 6º. Da Constituição da República Federativa do Brasil o Instituto é isento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e de Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), de acordo com o artigo 15 da Lei nº 9.532/97.

O Instituto não está isento de suas obrigações previdenciárias e não goza de qualquer benefício desta natureza. Suas obrigações trabalhistas, tais como contribuições ao INSS e FGTS, são calculadas sobre os proventos da Folha de Pagamentos, assim como o PIS que é calculado pela aplicação do percentual de 1% sobre os proventos pagos aos funcionários.

A partir de julho de 2015, o Instituto passou a ser a recolher a COFINS sobre suas receitas financeiras, restabelecida pelo Decreto nº 8.426/2015, conforme previsão legal com base na Lei 10.865/2004.

#### **Item v - Detalhamento dos investimentos**

Para 2024 não estão previstos investimentos e melhorias significativos com recostos ordinários do Contrato de Gestão.

#### **Item w - Rotinas de manutenção**

Foram destinados recursos priorizando as ações de segurança e manutenções periódicas e preventivas no edifício, conforme o **Plano de Gestão e Manutenção do Museu do Café**. Não estão previstas intervenções mais significativas no edifício com recursos ordinários do Contrato de Gestão, dessa forma os recursos destinados a essas rotinas foram destinados conforme detalhamento a seguir:

<b>Repasse: R\$ 6.829.000,00</b>		
<b>Item</b>	<b>Valor previsto no orçamento</b>	<b>% do repasse</b>
Limpeza	R\$ 230.700,00	3,37%
Vigilância/portaria/segurança	R\$ 903.600,00	13,12%
Programa de edificações	R\$ 500.000,00	7,32%

### **Item x - Bolsas em atividades de formação cultural**

Não está previsto para o exercício 2024 o oferecimento de bolsas em atividades de formação cultural.

### **Item y - Pressão de custos**

Com o cenário macroeconômico registrando expectativa de queda na inflação e redução da taxa de juros referenciais, não há evidências no momento para se considerar uma pressão de custos anormal para 2024 e 2025.

### **Item z - Perspectivas macroeconômicas**

No momento da apresentação da presente proposta, o cenário macroeconômico é de queda da inflação, com projeção de encerramento de 2024 no patamar de 3,79% frente ao resultado de 4,62% em 2023. A taxa de juros também apresenta tendência de queda, registrando 10,75% no momento da presente proposta, frente ao patamar de 11,75% no fim de 2023 e à previsão do mercado de 9% ao final de 2024. Em relação ao câmbio, o mercado espera um cenário de estabilidade para 2024 com leve alta em 2025.

## **2. Quadro-Resumo Orçamentário**

	<b>2024</b>
Total de despesas com RH	5.821.600,00
Número total de dirigentes previstos	1
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas	5,14%
Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes)	59
Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas <sup>1</sup>	54,98%
Percentual do orçamento alocado na área-fim <sup>2</sup>	56,19%
Percentual do orçamento alocado na edificação e área-meio <sup>3</sup>	43,81%

<sup>1</sup> Inclui despesas com todos os funcionários de áreas fim e meio, mais estagiários.

<sup>2</sup> Foram considerados os custos de recursos humanos finalísticos e aqueles previstos no Programa de Gestão de Acervos, Programa de Exposições e Programação Cultural, Programa Educativo, Programa Conexões Museus SP, Programa de Gestão Museológica e no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

<sup>3</sup> Foram considerados os custos de recursos humanos de áreas-meio, além de prestadores de serviços, custos administrativos e custos do Programa de Edificações.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0024281565** e o código CRC **E8300EBC**.



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
Plano

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

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**PLANO DE TRABALHO 2024**

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO - INCI  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2021**

**PERÍODO: 01/07/2021 A 30/06/2026**

**ANO: 2024**

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

**REFERENTE AO MUSEU DO CAFÉ**

## **SUMÁRIO**

[OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO](#)

## 1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

## 2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

### 2.1 CHECK LIST GERAL

# **OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

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

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

## **1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA**

### **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 financeira**

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

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

### **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**

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

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

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

### **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados**

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

### **Eixo 6 – Acessibilidade**

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes e integrar ao museu profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).

- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe para promoção de um atendimento qualificado aos diferentes tipos de público.
- Elaborar projetos expositivos considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma visita autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em 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 entorno do museu.
- Promover acessibilidade física em áreas internas e externas ao museu, em consonância com o Programa de Edificações.

## **Eixo 7 – Sustentabilidade**

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas do museu.
- Garantir o acesso e familiarização do corpo funcional do museu ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Criar um Comitê de Sustentabilidade, composto por um integrante de cada área do museu, com a atribuição de definir as prioridades de ação do museu com base em uma avaliação do seu impacto positivo e negativo, atual e potencial nos ODS através das suas cadeias de valor.
- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.
- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais na Ibero-América.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções do museu tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos do museu e do campo dos museus.
- Para a promoção da sustentabilidade, o museu deve realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.
- Relatar e comunicar informações a respeito do avanço em relação ao desenvolvimento sustentável, utilizando sempre que couber os indicadores comuns e as prioridades compartilhadas pelo setor museal.

## **Eixo 8 - Gestão tecnológica**

- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.

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

## II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE 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, 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 microfilmes, 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 microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição;
- Participar das atividades e reuniões relativas à gestão de acervos do Estado, por meio do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir.

- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas 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 Acervo.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

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

- Realizar planejamento das exposições e programação cultural, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Apresentar junto aos Planos de Trabalho anuais a Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural atualizada, contendo o descritivo resumido de todas as exposições e as principais ações culturais previstas para o ano de trabalho.
- Detalhar todas as exposições previstas, até o quadrimestre anterior à sua realização.
- 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, itinerantes e virtuais, bem como na programação cultural oferecida.
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar das ações de articulação da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus, Programa "Sonhar o mundo", férias nos museus, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação nas campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, e outros eventos que ocorram ao longo do ano.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos. [\[LS1\]](#) [\[RS2\]](#) [\[LS3\]](#)
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.
- Assegurar/subsidiar o preenchimento dos informes de programação (Planilha de Programação da UGE e Agenda CULT SP) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, com as ações expositivas e programações culturais planejadas para o mês seguinte.

- Assegurar/subsidiar o preenchimento dos informes de públicos (Planilha de público presencial e Matriz de Público Virtual) mensalmente, até o dia 10 (dez).

#### **IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

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

#### **V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP [\[GM4\]](#)**

- Planejar, executar e divulgar as ações conforme o Caderno de Orientações do Programa Conexões Museus SP;
  - Identificar junto às equipes meio e fim as práticas e saberes que possam contribuir para a qualificação dos museus e seus profissionais no território paulista;
  - Manter comunicação ativa com o Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, respondendo a correspondências, notificando ocorrências e participando das reuniões de planejamento,

acompanhamento e avaliação;

- Atualizar mensalmente a Planilha de Públicos;
- Preencher, até o dia 25 de cada mês, a Planilha de Programação com as ações planejadas para o mês seguinte;
- Elaborar as artes de divulgação conforme as diretrizes do Manual de Comunicação do Programa;
- Elaborar e executar as ações do Programa Conexões Museus SP em conformidade ao eixo

Acessibilidade do Programa de Gestão

## **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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 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/UGE e SICOM, propostas de criação/alteração de logomarca institucional, identidade visual e branding.
- Manter o site do museu atualizado, adequado e acessível, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; ficha técnica do Governo e institucional completa e atualizada; 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, para o site do SISEM e para todas as mídias sociais do museu.
- 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.
- 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, com cópia para a Unidade Gestora, as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico, tais como: Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, Museum Week, Museum Selfie Day; além de eventos da Rede de Museus da SEC, a exemplo da Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e da Política de Porta-Vozes da SEC.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar, após ciência e aprovação da SCEIC/UGE, a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.

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

## **VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES**

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as questões relacionadas à restauração, 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 da Licença para Funcionamento 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 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), 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 Emergência, desenvolvido com base na Instrução Técnica nº 16, "Gerenciamento de Riscos de Incêndio", considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos", ambas do CBPMESP, com realização de treinamento periódico, no mínimo anual, de todos os funcionários.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros multirrisco e responsabilidade civil, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

## **2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

A OS deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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 Check List 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

<b>2.1 CHECK LIST GERAL</b>	
<b>Programa de Gestão Museológica</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
<b>Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico</b>	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
<b>Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira</b>	
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
3º quadrimestre	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
	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	
<b>Eixo 3 – Financiamento e Fomento</b>	
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
<b>Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público</b>	
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
<b>Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados</b>	
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)
<b>Eixo 6 - Acessibilidade</b>	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
<b>Eixo 7 - Sustentabilidade</b>	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
<b>Eixo 8 - Gestão Tecnológica</b>	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
<b>Programa de Gestão de Acervos</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net

3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados
3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de 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
<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Anual, junto aos Planos de Trabalho	Apresentação da Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural atualizada, contendo a descrição das principais atividades culturais propostas para o ano de trabalho, bem como o descritivo resumido de todas as exposições previstas, sejam presenciais, virtuais ou itinerantes; de curta ou longa duração; realizadas pela Organização Social com acervos próprios ou de terceiros, realizadas em compartilhamento, realizadas por terceiros ou realizadas no âmbito do Programa Conexões Museus SP; pactuadas ou condicionadas.
Periódica	Apresentação de detalhamento de todas as exposições previstas até o quadrimestre anterior à sua realização e antes da definição final do respectivo projeto expográfico; contendo a síntese do projeto expositivo, contendo a premissa curatorial, pré-projeto expositivo e listagem de acervo previsto (com imagens ilustrativas).
Mensal	Preenchimento, até o dia 25 de cada mês, da Agenda CULT SP, disponibilizando o informe da programação do mês seguinte em conformidade com os itens estipulados na plataforma
Mensal	Preenchimento da Planilha de Programação da UGE, até o dia 25 de cada mês, disponibilizando todos os eventos programados para o mês seguinte (cursos, ações educativas, aberturas de exposições, visitas especiais/temáticas, shows, peças teatrais, eventos especiais, lançamento de livros, eventos realizados por parceiros, etc.), mesmo quando pendentes de confirmação, incluindo-se os privados, bem como os não realizados para o público geral
Mensal	Preenchimento dos informes de públicos (Planilha de público presencial UPPM e Matriz de Público Virtual), até o dia 10 de cada mês, com os dados de público referentes ao mês anterior

Quadrimestral	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público Presencial e da Matriz de Públicos Virtuais
	Envio de cópias de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) 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)
<b>Programa Educativo</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
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
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.
<b>Programa Conexões Museus</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatórios concisos que atestam a realização das ações, conforme modelo do Programa. Cada ação deve ser descrita em um relatório individual
Dia 30 do 1º mês do 1º ano do Contrato de Gestão	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
31 de janeiro dos anos subsequentes, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.

<b>Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
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)
<b>Programa de Edificações</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Cópia das apólices de seguros multirrisco e responsabilidade civil, entregue no quadrimestre de contratação
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º quadrimestres	Cópia da Licença para Funcionamento 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) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), 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 das apólices de seguros multirriscos e responsabilidade civil
	Plano de Emergência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0024282035** e o código CRC **8478C054**.



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
Plano

## ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### 2º TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO - INCI  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022

PERÍODO: 01/01/2022 a 31/12/2026

**ANO 2024**

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO  
REFERENTE AO **MUSEU DO CAFÉ**

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: **R\$ 30.820.375,40** (trinta milhões, oitocentos e vinte mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social –INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o montante de **R\$ 28.698.318,00** (vinte e oito

milhões, seiscentos e noventa e oito mil, trezentos e dezoito reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2022 e 2026, obedecendo ao cronograma de desembolso abaixo.

Do valor total, o montante de **R\$ 28.698.318,00** (vinte e oito milhões, seiscentos e noventa e oito mil, trezentos e dezoito reais), onera a rubrica orçamentária do Programa 1222 – Formação, Difusão e Memória Cultural e o valor de **R\$ 2.122.057,40** (dois milhões, cento e vinte e dois mil, cinqüenta e sete reais e quarenta centavos), corresponde à reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência do contrato de gestão nº 011/2016 e que foram transferidos para o contrato de gestão nº 03/2022.

Ano	Fonte	Data Limite	Total (R\$)
2021	Reversão do saldo da conta de captação do CG 09/2016	No 1º dia de vigência contratual do CG 03/2022	R\$ 1.600.000,00
	Reversão do saldo do Fundo de Contingência do CG 09/2016	No 1º dia de vigência contratual do CG 03/2022	R\$ 522.057,40

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	R\$ 5.046.500,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	R\$ 420.549,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2022	7	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2022	10	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	11	R\$ 420.541,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2022	12	R\$ 420.541,00
TOTAL GERAL:							R\$ 5.046.500,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023	R\$ 5.500.000,00	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	R\$ 458.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	R\$ 458.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	R\$ 458.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	R\$ 458.333,00

	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2023	7	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2023	8	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2023	9	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2023	10	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2023	11	R\$ 458.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2023	12	R\$ 458.337,00
TOTAL GERAL:						R\$ 5.500.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2024	R\$ 6.829.000,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2024	1	R\$ 451.281,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2024	2	R\$ 451.281,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2024	3	R\$ 451.281,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2024	4	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2024	5	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2024	6	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2024	7	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2024	8	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2024	9	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2024	10	R\$ 608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2024	11	R\$608.350,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2024	12	R\$ 608,357,00
TOTAL GERAL:							R\$ 6.829.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2025	R\$ 5.577.743,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2025	1	R\$ 464.822,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2025	2	R\$ 464.811,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2025	3	R\$ 464.811,00

	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2025	4	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2025	5	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2025	6	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2025	7	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2025	8	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	9	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	10	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	11	R\$ 464.811,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	12	R\$ 464.811,00
TOTAL GERAL:						R\$ 5.577.743,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026	R\$ 5.745.075,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2026	1	R\$ 478.759,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2026	2	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2026	3	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2026	4	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2026	5	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2026	6	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2025	7	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2025	8	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	9	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	10	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	11	R\$ 478.756,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	12	R\$ 478.756,00
TOTAL GERAL:							R\$ 5.745.075,00

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



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0024282379** e o código CRC **B743429C**.



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas**  
**Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**

## TERMO

**Nº do Processo:** 010.00001926/2024-61

**Interessado:** Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**Assunto:** 2º TA Contrato de Gestão 03/2022 M. CAFÉ

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO- REPASSES AO TERCEIRO SETOR

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**CONTRATADA:** INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO - INCI

**CONTRATO DE GESTÃO Nº** (DE ORIGEM) 03/2022

**OBJETO:** MUSEU DO CAFÉ

**VALOR DO AJUSTE:** R\$ 6.829.000,00

**EXERCÍCIO:** 2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**São Paulo, na data da assinatura digital.**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: **MARÍLIA MARTON**

Cargo: SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CPF: 272.388.408-20

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**Nome: **KARINA ROSA SANTIAGO**Cargo: **COORDENADORA DA UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CPF: 893.132.751-04

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**NOME: **ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS**

CARGO: DIRETORA EXECUTIVA

CPF: 271.092.568-04

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:****Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**Nome: **MARÍLIA MARTON**

Cargo: SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CPF: 272.388.408-20

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:****Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:****AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**NOME: **ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS**

Cargo: Diretora Executiva

CPF: 271.092.568-04

Nome: **THIAGO DA SILVA SANTOS**

Cargo: Diretor Executivo Administrativo Financeiro

CPF: 291.861.718-01

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**Nome: **KARINA ROSA SANTIAGO**

Cargo: Coordenadora da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

CPF: 893.132.751-04

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos, Usuário Externo**, em 19/04/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Karina Rosa Santiago, Coordenadora**, em 19/04/2024, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/04/2024, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0024283478** e o código CRC **B31FAE22**.

---