Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas

1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO nº 07/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E A ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE, E DO PAÇO DAS ARTES.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028- 000, São Paulo/SP, neste ato representada pelo Secretário Executivo Respondendo pelo Expediente da Pasta, **MARCELO HENRIQUE DE ASSIS**, brasileiro, portador da carteira de identidade RG MG 11649422 e inscrito no CPF sob o n ° 089.359.946-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLIO MATARAZZO** Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 71.929.889/0001-34, tendo endereço na Avenida. Europa, nº 158 – Jardim Europa - CEP: 01449-000- São Paulo – SP, e com estatuto registrado no 1º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 168041, neste ato representado por **ANDRÉ LUIZ POMPEIA STURM,** Diretor Geral, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 32.527.02 e do CPF/MF nº 044.310.908-78, 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 **SEI nº 010.00013461/2023-18**, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, **RESOLVEM** aditar o contrato de gestão nº **07/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente termo de aditamento tem por objetivo a alteração das cláusulas sétima e oitava, e dos Anexos I - Plano Estratégico de Atuação, II - Plano de Trabalho: Ações e Mensurações, III - Plano Orçamentário, IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação e V - Cronograma de Desembolso, para a repactuação das ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários para a inclusão do Programa Especial *Film Comission* no Plano de Trabalho de 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o **Parágrafo Primeiro, da Cláusula Sétima,** do Contrato de Gestão nº 07/2023, 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, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R$ 110.570.398,36 (cento e dez milhões, quinhentos e setenta mil, trezentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos).**

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a **Cláusula Oitava** – Sistema de Repasse dos Recursos, do Contrato de Gestão nº 07/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2024, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R$ 24.300.000,00 (vinte e quatro milhões e trezentos mil reais)**, mediante a liberação de **13 (treze) 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 – Do montante de **R$ 24.300.000,00 (vinte e quatro milhões e trezentos mil reais)**, **R$ 21.500.000,00** onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.50.85-01 no exercício de 2024, e **R$ 2.800.000,00 onerará a rubrica 13.392.1201.5732.0000** no item 33.50.85-01 (Fonte 271550). O montante será repassado na seguinte conformidade:

1 – **90%** do valor previsto no "caput", correspondente a **R$ 21.870.000 (vinte e um milhões, oitocentos e setenta mil reais)**, serão repassados através de **13 (treze) parcelas**, conforme Anexo V.

2 – **10%** do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ 2.430.000,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta mil reais)**, serão repassados através de **13 (treze) 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

Para fins deste aditivo, considerando que os recursos da Lei Paulo Gustavo são oriundos de lei federal e destinados, exclusivamente, a ações pontuais do setor cultural, sobre o aporte ofertado, no valor de R$ 2.800.000,00, não incidirá o recolhimento do percentual pactuado para a captação de recursos, conforme **Parágrafo Quarto, Cláusula Sétima**, e para os fundos de reserva e contingência, conforme **Itens b e c, Parágrafo Sétimo, Cláusula Sétima**.

CLÁUSULA QUINTA

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

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

São Paulo, na data da assinatura digital.

_____

CONTRATANTE
MARCELO HENRIQUE DE ASSIS
SECRETÁRIO EXECUTIVO

Respondendo pelo Expediente
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

_____

CONTRATADA
ANDRE LUIZ POMPEIA STURM
ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLIO MATARAZZO - ACCIM

Testemunhas:

Nome: **Luana Gonçalves Vieira da Silva**
Coordenadora Substituta
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
CPF: 324.976.638-07

Nome: **Anelise Cristine de Moraes**
CPF: 341.935.438-03
Gerente Administrativa
Associação Cultural Ciccillio Matarazzo - ACCIM

Documento assinado eletronicamente por **Anelise Cristine de Moraes**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:02, 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 , informando o código verificador **0050586290** e o código CRC **C8A3F126**.

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

TERMO ADITIVO

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 07/2023 – 1º Termo de Aditamento

PERÍODO: 01/01/2024 a 31/12/2028

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E

DO PAÇO DAS ARTES

Sumário:

1. APRESENTAÇÃO
2. OBJETIVO GERAL
3. OPERACIONALIZAÇÃO
   3.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE
4. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
   4.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA
   4.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS
   4.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
   4.4 PROGRAMA EDUCATIVO
   4.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
   4.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
   4.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES
   4.8 PROGRAMA PONTOS MIS
   4.9 PROGRAMA FILM COMMISSION ESTADO DE SÃO PAULO (FICOSP)
5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
   5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA
   5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS
   5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
   5.4 PROGRAMA EDUCATIVO
   5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
   5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
   5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

1. APRESENTAÇÃO

A Associação Cultural Ciccillo Matarazzo – ACCIM, Organização Social de Cultura – OS qualificada pela Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas – SCEIC, comprometida com os princípios estabelecidos em seu Estatuto Social e Regulamentos, assim como as Diretrizes da SCEIC, em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 07/2023, apresenta o Planejamento Estratégico/Plano de Trabalho para os equipamentos: MIS, MIS Experience e Paço das Artes em 2024.

Este plano reapresenta as metas estabelecidas conforme o contrato assinado em 28/12/2023, e inclui novas metas condicionais para refletir com precisão o progresso das atividades dos museus.

A ACCIM manifesta o desejo de fortalecer ainda mais seu papel como agente do enriquecimento cultural e artístico do público e apresenta de forma mais detalhadas a inclusão de um novo programa que será o objeto do 1º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 07/2023:

PROGRAMA - FILM COMMISSION DO ESTADO DE SÃO PAULO (FICOSP)

Há no estado de São Paulo um amplo espaço para a expansão do segmento audiovisual e, assim, um grande potencial não explorado para a atração de produções audiovisuais, inclusive internacionais. Entendendo que o movimento de atração de produções audiovisuais está relacionado também às vantagens oferecidas pelo local, o PROGRAMA FILM COMMISSION ESTADO DE SÃO PAULO - FICOSP pretende atuar como um escritório de facilitação à produção audiovisual e tem como objetivo principal a promoção de cidades ou do Estado como destinos privilegiados para filmagens.

Atraindo produções para municípios do Estado de São Paulo, gerando benefícios diretos e indiretos, favorecendo a geração de empregos, a movimentação da economia e a difusão da cultura local, além do turismo, a FICOSP será um instrumento que dará as condições para promover regiões e atrair todos os tipos de produção, tais como filmes, séries, programa de reality show, filmes de publicidade, cenário para gravação de clipes musicais, sem contar as novelas.

Considerável parte do investimento de uma gravação fica no local ao movimentar diversos setores da economia local. Os impactos causados pelas produções que ocorrem em um determinado local são os empregos diretos (advogados, técnicos, atores, produtores, diretores entre outros), a empregos indiretos locais, os gastos com hotéis, restaurantes, motoristas de van e ainda outras receitas como aluguéis e impostos. Há ainda os impactos relacionados ao comércio (desde restaurantes e lojas de materiais até a barraquinha de cachorro-quente), e fornecedores de insumos básicos, como energia e água.

No que se refere ao turismo, a atração de visitantes por meio da publicidade causada pelas produções filmadas na cidade e a divulgação da imagem das cidades a serem exibidas em outros locais do país e mundo.

O objetivo central é posicionar as localidades como destinos atraentes para as produções audiovisuais por meio de um conjunto de informações, ações e tarefas direcionadas ao mercado audiovisual, que pode ser um serviço tornado mais acessível, a facilitação de uma locação, uma instituição pronta a atuar para que uma produção aconteça, os habitantes e patrimônio histórico de uma cidade, seus elementos geográficos e culturais e pode abranger uma localidade como um todo, tal como uma cidade, uma região ou um estado.

A previsibilidade é algo imprescindível para uma produção audiovisual. É importante que haja um entendimento compartilhado para desburocratizar procedimentos e padronizá-los, buscando evitar que uma produção procure outra cidade ou outro estado por dificuldades burocráticas de realizar filmagens em determinada localidade.

Essa política pública de estímulo à produção audiovisual (isso é, uma film commission em funcionamento) gera inúmeras possibilidades de conexão, que podem e devem ser aproveitadas para a promoção e movimentação da economia local, geração de empregos, capacitação e qualificação profissional, além de conexões que extrapolam, até mesmo indiretamente, a cadeia produtiva em seu entorno.

Diversos países do mundo e estados têm trabalhado ativamente suas film commissions gerando desenvolvimento econômico e grande aumento do turismo. Exemplos já de muito sucesso são Malta e Irlanda na Europa e os estados da Georgia e Carolina do Sul nos EUA.

2. **OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico o Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu Núcleo e o Paço das Artes, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SCEIC.

3. **PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

3.1.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 SCEIC. 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 SCEIC 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/SCEIC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.

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

- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.

- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.

- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território 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

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

Destaca-se o desenvolvimento e atualização do Plano Museológico a ser entregue até o final de 2024.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Assessora de Diretoria	1	Graduação em Administração	CLT
Analista Financeiro Pl	3	Graduação em Administração / Gestão Financeira	CLT
Analista Administrativo	5	Ensino Médio Completo	CLT
Assistente ADM de Diretoria	1	Ensino médio completo	CLT
Gerente Administrativo	1	Graduação em Administração / Gestão de Políticas Públicas	CLT
Gerente Financeiro	1	Graduação em Administração / Ciências Contábeis	CLT
Supervisor Financeiro	1	Graduação em Ciências Contábeis	CLT
Supervisor de Compras	1	Graduação em Administração	CLT
Assistente de Compras	1	Ensino Médio Completo	CLT
Auxiliar de Compras	1	Ensino Médio Completo	CLT
Coordenadora do Depto Pessoal	1	Graduação em Administração	CLT
Analista de Depto Pessoal	1	Graduação em Recursos Humanos	CLT
Assistente de Depto Pessoal	1	Graduação em Recursos Humanos	CLT
Analista Jurídico	1	Graduação em Direito	CLT
Coordenador de T.I	1	Graduação em Processamento de Dados	CLT

Assistente de Informática	3	Técnico em Tecnologia da Informação	CLT
Porteiro(a)	1	Ensino Fundamental	CLT
*Coordenadora da Área do Acervo	1	Mestrado em Ciência da Informação / Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Arquivística / Bacharelado em História	CLT
*Museólogo	1	Bacharelado em Museologia	CLT
Coordenador de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil	CLT
Supervisor de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil	CLT

*****Os Diretores, Museólogo, Coordenador do Acervo, Gerente do Administrativo, Gerente Financeiro, Coordenador e Supervisor de Manutenção, e seus respectivos técnicos, atuam nos equipamentos MIS, MIS Experience e Paço das Artes.

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.

3.2.PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas	Estatutário

		Publicas e Projetos Culturais	
*Coordenadora da Área do Acervo	1	Mestrado em Ciência da Informação / Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Arquivística / Bacharelado em História	CLT
*Museólogo	1	Bacharelado em Museologia	CLT
Documentalista Pleno	1	Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Arquivística / Bacharelado em Biblioteconomia	CLT
Documentalista Jr	3	Pós-graduação Lato Sensu em Política Internacional / Bacharelado em História / Bacharelado em Jornalismo / Bacharelado em História	CLT
Assistente de Documentação	1	Ensino Médio Completo	CLT
Auxiliar de Biblioteca	1	Bacharelado em Biblioteconomia / Bacharelado em Artes Visuais	CLT
Técnica em Conservação	1	Bacharelado em Ciências Humanas	CLT
Assistente de Conservação	3	Ensino Médio Completo / Bacharelado em História	CLT
Técnica em Digitalização	1	Mestrado em Poéticas Visuais / Bacharelado em Artes Plásticas	CLT
Técnica em Documentação Fotográfica	1	Bacharelado em Fotografia	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. A Coordenadora e o museólogo atuam também no programa de acervo do Paço das Artes.

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

4. **OPERACIONALIZAÇÃO**

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

Em 2024, o Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu Núcleo e o Paço das Artes continuarão abertos ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DA IMAGEM E SOM

Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário e funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
De terça-feira à domingo	Terça-feira: das 10:00 às 19:00 Domingos e feriados: das 10:00 às 18:00	Segunda-feira	Terça-feira	Sábado, das 10:00 às 20:00	Dia 1º de janeiro, 25 e 31 de dezembro
Valor do ingresso	Até R$ 50,00.				

NÚCLEO DO MUSEU DA IMAGEM E SOM - MIS EXPERIENCE					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário e funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
De terça-feira à domingo	Terça-feira: das 10:00 às 19:00 Domingos e feriados: das 10:00 às 18:00	Segunda-feira	Terça-feira	Sábado, das 10:00 às 20:00	Dia 1º de janeiro, 25 e 31 de dezembro
Valor do ingresso	Até R$ 60,00.				

PAÇO DAS ARTES					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
De terça-feira à domingo	Terça-feira: das 11:00 às 19:00 Domingos e feriados: das 12:00 às 18:00	Segunda-feira	Todos os dias de funcionamento	Sábado: das 10:00 às 20:00	Dia 1º de janeiro, 25 e 31 de dezembro
Valor do ingresso	Gratuito.				

4.1.POLÍTICA DE GRATUIDADE

Gratuidade

- Crianças até 7 anos.
- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que acompanharem a visita.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá, e seus familiares. A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais dos museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.

Meia entrada

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

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

4.2.PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

Com destaque para as ações em 2024:

No MIS, o desenvolvimento e abertura da exposição "A Tragédia do Holocausto, a vida de Julio Gartner"; de uma exposição inédita sobre o diretor renomado Billy Wider, o retorno do "Maio Fotografia", incluindo a exposição de obras inéditas do fotógrafo Sebastião Salgado; a continuação dos programas sistêmicos contando com nomes expressivos do cenários cultural e com exibições de filmes, como "Anatonomia de uma Queda", "Zona de Interesse", entre outros.

No MIS Experience, a abertura da mega exposição "Chaves: a Exposição", "Tarsila do Amaral: Tudo é Sonho", bem como da exposição tecnológica e imersiva "Notre Dame de Pairis: the augmented exhibition".

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Supervisora de Produção	1	Graduação em Comunicação Social / Fotografia / Rádio e TV	CLT
Auxiliar de Programação	1	Bacharelado em Artes Visuais	CLT
*Assistente de Programação	2	Bacharelado em História	CLT
Produtor Jr	1	Graduação em Cinema / Bacharelado em Comunicação – Rádio e TV	CLT
Produtora Pl	2	Bacharelado e Licenciatura em	CLT

		Artes Visuais Especialização em Fotografia / Graduação em Cinema; Bacharelado em Comunicação – Rádio e TV	
*Produtora Sr	2	Bacharelado em Comunicação – Rádio e TV	CLT
*Coordenador de Audiovisual	1	Graduação em Comunicação Social com ênfase em Rádio e TV	CLT
Técnico de Audiovisual	2	Técnico em Produção Audiovisual	CLT
Assistente de Audiovisual	2	Graduação em Audiovisual	CLT
Operador Cinematográfico	1	Ensino Médio Completo	CLT
Orientador(a) de Público	19	Ensino médico completo Formação em Artes / História	CLT
Supervisora de Operações	2	Graduação / Técnico em Administração / Evento	CLT
Auxiliar de Operações	1	Ensino médico completo/ Formação em Artes / História	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. A Assistente de Programação e uma Produtora Sr. Também atuam no Programa Conexões Museus. O Coordenador de Audiovisual também atua em Programação e Exposições do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo MIS Experience e Paço das Artes.

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

4.3.PROGRAMA EDUCATIVO

2. 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 DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário

*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Assistente de Coordenação	3	Formação em Humanas – Graduação em Artes e Humanidades	CLT
Educador(a) Pl	3	Formação em Humanas – Graduação em Artes e Humanidades	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas.

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

4.4.PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

O Programa Conexões Museus SP tem como objetivo promover a formação, a integração e o apoio técnico aos profissionais, às instituições museológicas e aos processos museológicos em todo território do Estado de São Paulo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover formações e estágios para profissionais dos museus dos sete polos regionais do SISEM-SP;
- Articular as Redes Temáticas de Museus e Acervos, visando ações de pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas;
- Compartilhar práticas e pesquisas desenvolvidas pelo museu a fim de contribuir para o campo museológico paulista.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão. Com destaque para as ações formativas realizadas em diálogo constante com a Secretaria e os demais equipamentos.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Produtora Sr	1	Bacharelado em Comunicação – Rádio e TV	CLT
Assistente de Programação	1	Bacharelado em História	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. A Assistente de Programação e uma Produtora Sr. Também atuam em Programação e Exposições.

IV) PÚBLICO-ALVO: Profissionais de museus atuantes no Estado de São Paulo.

4.5.PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Supervisora de Comunicação	1	Graduação em Jornalismo / Pós-Graduação em Administração de Marketing	CLT
Assessor(a) de Comunicação	3	Graduação em Jornalismo e em Letras / Pós-Graduação em Jornalismo Cultural	CLT
Assistente de Comunicação	2	Graduação em Jornalismo	CLT
Analista de Comunicação Pl	1	Graduação em Comunicação Social com habilitação em Editoração / Pós-Graduação em Gestão da Comunicação e Mídias Sociais	CLT
Assessora de Diretoria	1	Graduação em Administração	CLT
Analista Comercial	2	Graduação em Comunicação e Produção Cultural	CLT
Assistente Comercial	2	Graduação em Comunicação e Produção Cultural	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. O setor de Comunicação atua no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo e também no Paço das Artes.

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

4.6.PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

5. 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.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Coordenador de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil	CLT
Supervisor de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil	CLT
Auxiliar de Manutenção	2	Ensino Fundamental	CLT
Oficial de Manutenção	6	Ensino Médio Completo	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. O Coordenador e o Supervisor de Manutenção também atuam em Edificações dos equipamentos Mis Experience e Paço das Artes.

IV) PÚBLICO-ALVO: visitantes e usuários em geral

4.7.PROGRAMA PONTOS MIS

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Possibilitar a difusão e o acesso e circulação de obras cinematográficas no território paulista;
- Promover o acesso e capacitação por meio de oficinas audiovisuais diversas;
- Dinamizar os espaços culturais, incluindo museus de imagem e som, nas cidades e promover o desenvolvimento de processos criativos continuados;
- Promover apoio técnico a museus e instituições que possuam acervo de imagem e som, nas frentes de pesquisa, conservação, documentação e extroversão de seus acervos;
- Estabelecer parcerias com Museus da Imagem e Som a fim de garantir intercâmbios e circulação de acervos, visando à ampliação do público para os acervos salvaguardados nestes museus;
- Capacitar os responsáveis técnicos locais;

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão. Destacam-se as parcerias com Consulados e Embaixadas de países de diversos continentes, bem como o Encontro Estadual dos Pontos MIS, de todo o Estado de São Paulo, de forma a fortalecer a rede e a execução das ações harmonizadas com as diretrizes da Secretaria.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Coordenadora do Pontos MIS	1	Graduação em Humanas	CLT
Assistente de Programação	2	Graduação em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda / Bacharel em Gestão de Políticas públicas	CLT
Estagiário(a)	2	Graduação	Estágio

*Os Diretores atuam em todos os programas.

IV) PÚBLICO-ALVO: Público geral

4.8.PROGRAMA FILM COMMISSION ESTADO DE SÃO PAULO (FICOSP)

10 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar diagnóstico visando a criação de plano de desenvolvimento da indústria audiovisual paulista, envolvendo escuta, pesquisa e participação de diversos stakeholders do setor audiovisual, como produtores, distribuidores, exibidores, instituições de ensino e pesquisa, governo e sociedade civil;
- Estimular a realização de produções audiovisuais no estado de São Paulo;
- Fazer levantamento de municípios/ microrregiões com interesse para receberem filmagens e produções;
- Fazer levantamento de atrativos tais como patrimônio histórico, características geográficas e outros;
- Fazer levantamento de itens de infraestrutura tais como hotelaria, aeroportos, estações, terminais de ônibus e trens e outros;
- Fazer levantamento de técnicos e profissionais do mercado audiovisual;
- Fazer levantamento de serviços necessários para o setor, tais como aluguel de van, locação de equipamentos, entre outros;
- Criar site bilingue e plataforma de cadastro; manter atualizado banco de dados;
- Elaborar 1 publicação com 10 microrregiões (PT/EN) e 1 publicação com 20 microrregiões (PT/EN/ES);
- Participar de festivais e eventos de mercado;
- Divulgar no País e no exterior as condições oferecidas para realização de filmagens e gravações no Estado;
- Fazer atendimento de produtoras audiovisuais interessadas em filmar no estado de São Paulo e fazer intermediação e facilitação junto aos municípios.

II ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Para realizar suas atividades a FICOSP terá equipe específica, apta a coordenar seus trabalhos, podendo contratar profissionais especialistas para desenvolvimento de atividades pontuais.

Para os próximos anos, prevê as seguintes atividades:

Infraestrutura

Ambiente adequado para execução do Programa e suas atividades e cadastro de municípios/ microrregiões.

Será desenvolvido site bilingue contendo duas das principais – e essenciais – ferramentas de trabalho: o banco de dados de locação, contendo informações sobre as locações disponíveis, com imagens e informações de contato; e o banco de dados de prestadores de serviços. O catálogo de locações oferecerá facilidades tanto para o produtor quanto para a FICOSP, agilizando o trabalho na hora de checar se alguma cidade/ microrregião possui o tipo de cenário que o produtor está procurando. Já o banco de prestadores de serviço disponibilizará, divido por categorias de tipos de serviços, uma relação de todos os profissionais e provedores de equipamentos existentes na região.

As publicações e banco de dados ficarão hospedados no website bilingue da FICOSP que também possuirá desde informações como o processo legal para obtenção de autorizações e documentações para filmar na região, a informações mais complexas, como documentação necessária para a realização de produções internacionais na jurisdição e regularização de profissionais estrangeiros trabalhando em produções no local. Quanto mais informações estiverem à disposição, mais fácil é para o produtor entender os procedimentos, o que resulta em um ponto positivo na escolha do local para onde será levada a produção. Fará parte do trabalho da FICOPS utilizar de todas as ferramentas disponíveis para a captação de projetos no mercado nacional e internacional, e o website é a mais básica e imprescindível de todas essas ferramentas.

Em suma, o banco de dados conterá informações relativas a:

a) rede de serviços ligados ao audiovisual, tais como empresas fornecedoras, órgãos e entidades públicos, instituições culturais, hotéis, restaurantes, centros comerciais, imprensa local e outros;

b) profissionais do setor que possam participar das filmagens e gravações;

c) identificação de locações de interesse para filmagens e gravações, acompanhada de imagens;

d) informações sobre os processos legais e contatos locais.

O canal de comunicação será aberto para que quaisquer municípios do estado possam sugerir a inclusão no banco de dados o cadastro de locações públicas ou privadas de interesse para filmagens e gravações, fornecendo os dados necessários à sua identificação.

As atividades serão executadas a partir do ano de 2024.

Mapeamento e Visitas Técnicas

A associação fará o mapeamento de 20 microrregiões e realizará o levantamento de informações a respeito da rede de serviços (hotéis, restaurantes, transporte entre outros) e de profissionais diretos e indiretos necessários a produções audiovisuais existentes na cidade, assim como de locações de interesse (casario e construções característicos históricos e patrimônio histórico). Entende-se por microrregião o território de um município em um raio de pelo menos 50 km.

O programa Film Commission promoverá, ao longo de cada ano, visitas técnicas presenciais. Os membros da equipe da Film Commission visitarão as microrregiões a fim de levantar informações, realizar registros fotográficos e, quando possível, articular instituições para que haja um entendimento compartilhado para desburocratizar procedimentos e padronizá-los, buscando evitar que uma produção procure outra cidade ou outro estado por dificuldades burocráticas de realizar filmagens em determinada localidade.

Importante ressaltar que as visitas e o mapeamento compreenderão uma microrregião, englobando cidades próximas em um raio de pelo menos 50 km. É importante mapear todo o polo e suas estruturas relacionadas à produção audiovisual, profissionais, geografia, patrimônio histórico, hotelaria, estações de trem e outros.

Durante essas visitas, nossos representantes se envolverão em reuniões com os gestores municipais, líderes culturais e educadores das cidades. Eles também explorarão os espaços culturais, histórico, turístico e educacionais, entre outros.

As atividades serão realizadas a partir de 2024.

Publicação

Será elaborada uma publicação em duas versões, uma na língua portuguesa e uma a língua inglesa, a partir da sistematização dos mapeamentos realizados por meio das visitas técnicas às 10 primeiras microrregiões. A entrega prevista é maio de 2025 e será apresentada no evento de mercado do Festival de Cannes.

Além disso, será elaborada uma segunda publicação em três versões, uma na língua portuguesa, uma na língua espanhola e uma na língua inglesa, a partir da sistematização dos mapeamentos realizados por meio das visitas técnicas às 20 microrregiões (incluindo às 10 microrregiões da primeira publicação). A entrega prevista é dezembro de 2025 e será apresentada no evento de mercado Ventana Sur.

Essas publicações serão em material impresso e virtual e terão o objetivo de apresentar as microrregiões paulistas como destinos atraentes para as produções audiovisuais por meio de um conjunto de informações, ações e tarefas direcionadas ao mercado audiovisual, que pode ser um serviço tornado mais acessível, a facilitação de uma locação, uma instituição pronta a atuar para que uma produção aconteça, os habitantes e patrimônio histórico de uma cidade, e pode abranger uma localidade como um todo, tal como uma cidade, uma região, um estado e seus elementos geográficos e culturais.

Serão elencadas as principais locações sugeridas com informações, fotos e QRCode, a respeito do patrimônio histórico (casarios e construções históricos e outros), geografia e patrimônio natural (vales, montanhas, grutas, cachoeiras, mirantes e outros), patrimônio cultural, material e imaterial (festas tradicionais, eventos culturais, feiras, artesanato e outros) e outros temas pertinentes (ruas, praças, vilas etc); as linhas de transporte (dentro do

município e linhas de conexão com outras cidades); informações a respeito da quantidade de hotéis na cidade, quartos existentes e sua classificação de acordo com a Embratur; informações a respeito da quantidade de restaurantes existentes; distância dos aeroportos mais próximos; entre outros.

Também divulgaremos as publicações em ambiente virtual e físico nos eventos de mercado e missões internacionais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (SCEIC-SP) e em território nacional.

Comunicação e Promoção

Criação de projeto visual, desenvolvimento e manutenção de banco de dados e site, hospedagem, atualização do publicador.

Criação de dois perfis em plataformas de mídias sociais para divulgação e engajamento.

Em eventos de mercado, anúncios em mídia especializada (impressa e/ou digital) para aumentar a visibilidade dos municípios criativos e seus catálogos e, com isso, as possibilidades de negócios geradas por essa exposição, reforçados também pela comunicação digital em outras plataformas e de estratégias específicas de comunicação nas redes sociais.

Consultoria Internacional

Contratação de consultoria especializada para buscar parcerias e identificar oportunidades no mercado internacional. A consultoria também contribui com o processo de direcionamento das ações internacionais, dada seu amplo conhecimento e rede de relacionamento no mercado internacional.

A consultoria auxilia também na apresentação a produtoras via e-mail ou nos mercados; na representação dos municípios/ microrregiões junto à equipe; no compartilhamento de informações diretamente com outros agentes.

A consultoria realizará trabalho prévio na preparação para o mercado com a equipe da associação e na comunicação com parceiros internacionais através de ligações e e-mails.

Essas partes são complementares e facilitam a circulação de informação, a eficiência da estratégia internacional e o funcionamento geral. Esse trabalho prévio resulta também no agendamento de reuniões específicas anteriormente ao início de cada mercado.

Espere-se que dessa consultoria personalizada sejam potencializados e expandidos a promoção dos municípios/ microrregiões criativos. Após as ações, a consultoria realiza entrega de relatório qualitativo sobre os resultados das reuniões, atividades desenvolvidas e perfil das produtoras interessadas.

A atividade será realizada em 2025.

Eventos de mercado – Festival de Cannes e Ventana Sur

Apesar de sua clara importância, o website não consegue fazer sozinho todo o trabalho necessário para atrair produções para a região, e uma vez que a Film Commission é a principal ponte existente entre o produtor estrangeiro e as localidades, são necessárias participações em mercados e festivais de cinema que oferecem múltiplas oportunidades para marketing, networking com produtores e captação de projetos para serem filmados no estado de São Paulo.

Nesses eventos de mercado, a FICOSP realizará atendimentos a produtores nacionais e internacionais, facilitando procedimentos e sanando dúvidas, visando tornar a região do Estado de São Paulo atrativa para a realização de produções audiovisuais.

O Festival de Cannes é um dos mais prestigiados e famosos festivais de cinema do mundo. É conhecido por seu glamour, estrelas de cinema e grandes filmes. Além da competição oficial existem Mostras paralelas muito relevantes e procuradas pelo público e crítica. Acontece no mês de maio de cada ano.

Paralelo ao Festival de Cannes, acontece o Marché du Film, que é um dos pontos de encontro mais importantes para profissionais do cinema que vem de todos os lugares do mundo para negociar locações, comprar e vender direitos de filmes, encontrar coprodutores, fazer negócios e ativar redes de relacionamento. São 12 mil profissionais presentes todos os anos, entre produtores, agentes de vendas, distribuidores, compradores e representantes de festivais, e mais de 1.500 filmes exibidos em sessões de mercado. Trata-se de um mercado gigantesco, concorrido, que exige uma previa organização e preparo dos profissionais que vão participar.

Já o Ventana Sur é um mercado dedicado aos filmes latino-americanos. É realizado por iniciativa do Marché du Film – Festival de Cannes em parceria com o INCAA - Instituto Nacional de Cinema e Artes Audiovisuais da Argentina, e acontece anualmente em Buenos Aires, Argentina. Seu objetivo é aumentar a distribuição internacional de filmes latino-americanos e estimular sua circulação na América Latina e no mundo. Todos os anos, o Ventana Sur recebe mais de 2.000 profissionais internacionais, entre compradores, vendedores, distribuidores e outros. Acontece no mês de dezembro de cada ano.

Os objetivos ao participar do Marché du Film e do Ventana Sur são oferecer às microrregiões paulistas oportunidade de encontrar produtoras brasileiras e estrangeiras interessadas em filmar em suas cidades, além de pesquisar tendências de mercado.

Planejamos nossa participação no Marché du Film e Foro da Indústria com um evento de networking em cada mercado para estreitar o contato dos profissionais brasileiros e estrangeiros que estarão presentes na cidade por ocasião do evento e promover o trabalho realizado pela Film Commission. Para estes eventos serão contratados serviços de catering, e são disponibilizados as publicações, banners promocionais, convites, e flyers informativos, material que é distribuído para os convidados e interessados.

Divulgaremos os municípios criativos no mercado através da publicação de catálogo com informações sobre as cidades e contato. Este material é distribuído para os profissionais estrangeiros que pedirem informações, e entregue durante o evento de networking.

Para promover e divulgar os municípios, faremos anúncios em revistas especializadas, sempre com o objetivo de criar oportunidades.

As atividades serão realizadas a partir de 2025.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação

*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Supervisor	1	Graduação em Humanas	CLT
Produtores	2	Graduação em Humanas / Comunicação Social – Publicidade e Propaganda / Bacharel em Gestão de Políticas públicas	CLT
Assistente de Comunicação	1	Graduação em Humanas	CLT
Assessor Administrativo	1	Graduação em Humanas	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas.

III) PÚBLICO-ALVO: Empresas produtoras do mercado audiovisual; instituições de fomento; plataformas de streaming e outros interessados da cadeia da Indústria Audiovisual.

PAÇO DAS ARTES

5. **PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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 SCEIC. 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 SCEIC 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/SCEIC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.

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

- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.

- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação,

formação e fidelização do público da instituição.

- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território 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

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

Destaca-se o desenvolvimento e atualização do Plano Museológico a ser entregue até o final de 2024.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas
Assessora de Diretoria	1	Graduação em Administração
Analista Financeiro Pl	3	Graduação em Administração / Gestão Financeira
Analista Administrativo	5	Ensino Médio Completo
Assistente ADM de Diretoria	1	Ensino médio completo
Gerente Administrativo	1	Graduação em Administração / Gestão de Políticas Públicas
Gerente Financeiro	1	Graduação em Administração / Ciências Contábeis
Supervisor Financeiro	1	Graduação em Ciências Contábeis
Supervisor de Compras	1	Graduação em Administração
Assistente de Compras	1	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Compras	1	Ensino Médio Completo
Coordenadora do Depto Pessoal	1	Graduação em Administração
Analista de Depto Pessoal	1	Graduação em Recursos Humanos
Assistente de Depto Pessoal	1	Graduação em Recursos Humanos
Analista Jurídico	1	Graduação em Direito
Coordenador de T.I	1	Graduação em Processamento de Dados
Assistente de Informática	3	Técnico em Tecnologia da Informação
Porteiro(a)	1	Ensino Fundamental
*Coordenadora da Área do Acervo	1	Mestrado em Ciência da Informação / Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Arquivística / Bac
*Museólogo	1	Bacharelado em Museologia
Coordenador de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil
Supervisor de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil

*****Os Diretores atuam em todos os programas. A Gerente do Administrativo e o Gerente Financeiro atuam também na Gestão Museológica dos equipamentos Museu da Imagem e do Som e Mis Experience. A Coordenadora da Área do Acervo e o Museólogo atuam também na Gestão de Acervos.

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.

5.2.PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Gerente Técnico de Operações Estratégicas	1	Bacharel em Administração / Especialização em Estratégias de Marketing	CLT
Coordenadora da Área do Acervo	1	Mestrado em Ciência da Informação / Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Arquivística / Bacharelado em História	CLT
Museólogo	1	Bacharelado em Museologia	CLT
Documentalista Pleno	1	Bacharelado em História	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. A Coordenadora e o museólogo atuam também no programa de acervo do Museu da Imagem e do Som.

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.

5.3.PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação;
- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação qualificada;
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artístico-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.);
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SCEIC, 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. Com destaque para as exposições "E o Palhaço, Quem É?" e "Geografias da ancestralidade: Recônditos das artes visuais".

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Gerente de Projetos Culturais	1	Graduação em Jornalismo / História da Arte	CLT
*Produtor(a)	2	Graduação em Artes Visuais / Produção Cultural	CLT
*Coordenador de Audiovisual	1	Graduação em Comunicação Social com ênfase em Rádio e TV	CLT
Orientador(a) de Público	2	Ensino médico completo Formação em Artes / História	CLT
Monitor	1	Ensino Médio Completo Formação em Artes / História	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. O Coordenador de Audiovisual também atua em Programação e Exposições dos equipamentos Museu da Imagem do Som e Mis Experience. Os Produtores também atuam no programa Conexões Museus.

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.

5.4.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 DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Coordenadora do Educativo	1	Graduação em Artes Visuais	CLT
Educador(a) Pl	2	Artes Visuais / História da Arte / História	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas.

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

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão. Com destaque para as ações formativas realizadas em diálogo constante com a Secretaria e os demais equipamentos.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Gerente de Projetos Culturais	1	Graduação em Jornalismo / História da Arte	CLT
*Produtor(a)	2	Graduação em Artes Visuais / Produção Cultural	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. Os Produtores também atuam em Exposições e Programação.

IV) PÚBLICO-ALVO: Profissionais de museus atuantes 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 Gestão de Acervos, 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 DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Gerente Técnico de Operações Estratégicas	1	Bacharel em Administração / Especialização em Estratégias de Marketing	CLT
Supervisora de Comunicação	1	Graduação em Jornalismo / Pós-Graduação em Administração de Marketing	CLT
Assessor(a) de Comunicação	3	Graduação em Jornalismo e em Letras / Pós-Graduação em Jornalismo Cultural	CLT
Assistente de Comunicação	2	Graduação em Jornalismo	CLT
Analista de Comunicação Pl	1	Graduação em Comunicação Social com habilitação em Editoração / Pós-Graduação em Gestão da Comunicação e Mídias Sociais	CLT
Analista Comercial	2	Graduação em Comunicação e Produção Cultural	CLT
Assistente Comercial	2	Graduação em Comunicação e Produção Cultural	CLT
Assessora de Diretoria	1	Graduação em Administração	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. O setor de Comunicação atua nos equipamentos Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes.

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

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.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação
*Diretor Geral	1	Graduação em Administração	Estatutário
*Diretora de Gestão e Finanças	1	Graduação em Gestão de Políticas Públicas / Pós Graduação em Gestão de Políticas Publicas e Projetos Culturais	Estatutário
Coordenador de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil	CLT
Supervisor de Manutenção	1	Graduação em Engenharia Civil	CLT
Auxiliar de Manutenção	1	Ensino Fundamental	CLT

*Os Diretores atuam em todos os programas. O Coordenador e o Supervisor de Manutenção atuam no programa de Edificações dos equipamentos Museu da Imagem e do Som e Paço das Artes.

IV) PÚBLICO-ALVO: visitantes e usuários em geral.

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Anelise Cristine de Moraes**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:02, 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 , informando o código verificador **0050587200** e o código CRC **D612C375**.

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

TERMO ADITIVO

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 07/2023 – 1º Termo de Aditamento

PERÍODO: 01/01/2024 a 31/12/2028

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E DO PAÇO DAS ARTES

Sumário

1. APRESENTAÇÃO - 2024
QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DE 2024 – MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - MIS
PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA – PGM
PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS – PA
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
PROGRAMA EDUCATIVO – PE
PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
PROGRAMA PONTOS MIS
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – PED
PROGRAMA FILM COMMISSION ESTADO DE SÃO PAULO (FICOSP)
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 - MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - MIS
QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DE 2024 - MIS EXPERIENCE
PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM
PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – PEPC
PROGRAMA EDUCATIVO – PE
PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – PED
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 – MIS EXPERIENCE
PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2024
QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - PAÇO DAS ARTES – 2024
PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM
PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS – PA
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
PROGRAMA EDUCATIVO – PE
PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – PED
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 - PAÇO DAS ARTES

1. APRESENTAÇÃO - 2024

O presente Plano de Trabalho – Ações e Mensurações 2024 apresenta os programas e projetos do Museu da Imagem e do Som, seu Núcleo MIS Experience e Paço das Artes, de maneira objetiva e mensurável, refletindo o Planejamento Estratégico da OS alinhado com as metas pactuadas e condicionadas.

Nesse último bimestre de 2024 será lançado o Programa Film Commission do Estado de São Paulo – FICOSP, o qual pretende atuar como um escritório de facilitação à produção audiovisual e tem como objetivo principal a promoção de cidades ou do Estado como destinos privilegiados para filmagens. Atraindo produções para municípios do Estado de São Paulo, gerando benefícios diretos e indiretos, favorecendo a capacitação profissional e a geração de empregos, a movimentação da economia e a difusão da cultura local.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

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

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social, os Comitês de Orientação Artística/Cultural e a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, por meio de sua Unidade Gestora.

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

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

Dessa forma, ressaltamo o primeiro ajuste no Plano de Trabalho 2024, de forma a contemplar **a inclusão do Programa Film Commission do Estado de São Paulo – FICOSP** nas metas Condicionadas do MIS – Museu da Imagem e do Som.

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DE 2024 – MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - MIS

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA: ASSOCIAÇÃO CICCILLO MATARAZZO – ACCIM

PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA – PGM

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA – PGM						
MIS, MIS EXPERIENCE E PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
1	Recursos Financeiros (recursos captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços, cursos, parcerias e via lei de incentivos)	1.1	Meta-Resultado	Valor captado	Meta Anual	R$ 14.868.299,51
					ICM	**100%**
2	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias	2.1	Meta-Produto	Número de parcerias estabelecidas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	4
					ICM	**100%**

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	Ações Pactuadas	Nº.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
3	Pesquisa de avaliação de público	3.1	Meta-Resultado	Pesquisa de avaliação de público geral - Índice de Satisfação	Meta Anual	=>80%
					ICM	**100%**
		3.2	Meta-Resultado	Pesquisa de perfil e satisfação de público escolar - Índice de satisfação	Meta Anual	=>80%
					ICM	**100%**
4	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	4.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**
5	Comitê de Acessibilidade	5.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**
6	Comitê de Sustentabilidade	6.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS – PA

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
7	Pesquisa do acervo museológico	7.1	Meta-Produto	Entrega de pesquisas desenvolvidas as partir de coleções do acervo museológico	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
8	Documentação da pesquisa do acervo museológico	8.1	Meta-Produto	Número de itens documentados no banco de dados do acervo	1º Quadrim	200
					2º Quadrim	200
					3º Quadrim	200
					Meta Anual	600
					ICM	**100%**
		8.2	Meta-Produto	Número de artigos publicados em periódicos ou sites	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		9.1	Meta-Produto	Relatório de organização dos	1º Quadrim	1

9	Documentação do Arquivo Institucional (Fundo MIS)			documentos do arquivo institucional entregue	2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		9.2	Meta-Produto	Relatório de transferência de documentos do acervo museológico para o arquivo institucional entregue	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
10	Realização de roda de conversa sobre temática relacionada aos acervos	10.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		10.2	Meta-Resultado	Número de participantes presenciais	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	20
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	20
					ICM	**100%**
11	Recebimento de pesquisadores / público na Midiateca	11.1	Meta-Produto	Número de visitantes presenciais	1º Quadrim	100
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	100
					Meta Anual	300
					ICM	**100%**
12	Atualização do acervo bibliográfico	12.1	Meta-Produto	Número de itens adquiridos	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	150
					ICM	**100%**
13	Preservação dos acervos e coleções	13.1	Meta-Produto	Número de itens digitalizados	1º Quadrim	500
					2º Quadrim	500
					3º Quadrim	700
					Meta Anual	1.700
					ICM	**100%**
		13.2	Meta-Produto	Número de horas gravadas digitalizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	20
					Meta Anual	30
					ICM	**100%**

		13.3	Meta-Produto	Entrega do Plano de Emergência	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA **MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)**						
Nº	**Ações Condicionadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
14	Migração do BDMIS para versão atualizada do software	14.1	Meta-Produto	Entrega de relatório de migração	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL -PEPC						
MIS – MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
15	Nova Fotografia [Presencial]	15.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições realizadas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		15.2	Meta-Resultado	Número de visitantes	1º Quadrim	1.500
					2º Quadrim	1.500
					3º Quadrim	1.500
					Meta Anual	4.500
					ICM	**100%**
16	Maio Fotografia [Presencial]	16.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	7
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	7
					ICM	**100%**
		16.2	Meta-Resultado	Número de visitantes	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	5.000
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	5.000
					ICM	**100%**

17	Cine Ciência [Presencial]	17.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		17.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	250
					ICM	**100%**
18	Ciclo de Cinema e Psicanálise [Presencial]	18.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		18.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	150
					2º Quadrim	200
					3º Quadrim	150
					Meta Anual	500
					ICM	**100%**
		18.3	Meta-Resultado	Geração de conteúdo em vídeo para Youtube MIS	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
19	Notas Contemporânea [Presencial]	19.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		19.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	250
					ICM	**100%**
		19.3	Meta-Produto	Número de depoimentos/ convidados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
20	Cinematographo [Presencial]	20.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3

					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		20.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	150
					2º Quadrim	200
					3º Quadrim	150
					Meta Anual	500
					ICM	**100%**
21	Estéreo MIS [Presencial]	21.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		21.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	150
					2º Quadrim	200
					3º Quadrim	150
					Meta Anual	500
					ICM	**100%**
		21.3	Meta-Produto	Número de depoimentos/ convidados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
22	Maratona Infantil [Presencial]	22.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	4
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	4
					Meta Anual	12
					ICM	**100%**
		22.2	Meta-Resultado	Número mínimo de publico	1º Quadrim	2.000
					2º Quadrim	2.000
					3º Quadrim	2.000
					Meta Anual	6.000
					ICM	**100%**
23	CINE KIDS [Presencial]	23.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		23.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	250
					ICM	**100%**

24	Eventos Temáticos [Presencial]	24.1	Meta-Produto	Número de ações	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
25	Programa Cineastas Paulistas e Programa Personalidades relevantes da política brasileira	25.1	Meta-Produto	Quantidade de edições realizadas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	9
					ICM	**100%**
26	Mostras e festivais de cinema [Presencial]	26.1	Meta-Produto	Quantidade eventos realizados	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		26.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	500
					2º Quadrim	500
					3º Quadrim	500
					Meta Anual	1.500
					ICM	**100%**
27	Doc MIS [Presencial]	27.1	Meta-Produto	Quantidade eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		27.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	250
					ICM	**100%**
28	Clube do Filme e do Livro [Presencial]	28.1	Meta-Produto	Quantidade eventos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		28.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	250
					ICM	**100%**
29	São Paulo em Curtas	29.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0

					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		29.2	Meta-Resultado	Número de filmes selecionados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	12
					Meta Anual	12
					ICM	**100%**
		29.3	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1.000
					Meta Anual	1.000
					ICM	**100%**
30	Cursos, palestras e/ou oficinas [Presencial]	30.1	Meta-Produto	Quantidade de Cursos oferecidos	1º Quadrim	18
					2º Quadrim	18
					3º Quadrim	9
					Meta Anual	45
					ICM	**100%**
		30.2	Meta-Resultado	Número de matriculados nos Cursos	1º Quadrim	270
					2º Quadrim	270
					3º Quadrim	135
					Meta Anual	675
					ICM	**100%**
31	Recebimento de visitantes presenciais no museu	31.1	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	15.000
					2º Quadrim	10.000
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	25.000
					ICM	**100%**

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – PEPC
MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº	**Ações Condicionadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
32	Eventos diversos [Presencial]	32.1	Meta-Produto	Quantidade de ações	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		32.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	300
					2º Quadrim	300
					3º Quadrim	300
					Meta Anual	900
					ICM	**100%**

33	Exposição temporária	33.1	Meta-Produto	Número de exposições	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	3
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	8
					ICM	**100%**
34	Exposição temporária desenvolvida a partir do próprio acervo	34.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		34.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	5.000
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	5.000
					ICM	**100%**

PROGRAMA EDUCATIVO – PE

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
35	Visitas educativas para público escolar de escolas públicas e privadas (Ensino infantil, fundamental, médio, técnico, universitário) [Presencial]	35.1	Meta-Resultado	Número mínimo de público- atendido	1º Quadrim	950
					2º Quadrim	1.200
					3º Quadrim	1.200
					Meta Anual	3.350
					ICM	**100%**
36	Visitas educativas para o público geral [Presencial]	36.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público- atendido	1º Quadrim	20
					2º Quadrim	20
					3º Quadrim	20
					Meta Anual	60
					ICM	**100%**
37	Educa MIS online [Virtual]	37.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**

		37.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim	4.000
					2º Quadrim	4.000
					3º Quadrim	4.000
					Meta Anual	12.000
					ICM	**100%**
38	MIS para todos [Presencial]	38.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	8
					ICM	**100%**
		38.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual - participação	1º Quadrim	30
					2º Quadrim	60
					3º Quadrim	30
					Meta Anual	120
					ICM	**100%**
39	Formação de Educadores [Presencial]	39.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		39.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	15
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	30
					ICM	**100%**
40	Interação dos Núcleos Educativos [Presencial]	40.1	Meta-Produto	Quantidade de encontros na sede / *in loco*	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
41	Hyperlink [Presencial]	41.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		41.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	40
					Meta Anual	40
					ICM	**100%**
42	Extramuros [Presencial]	42.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1

					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		42.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	40
					Meta Anual	40
					ICM	**100%**

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
43	Desenvolvimento de material educativo	43.1	Meta-Produto	Quantidade de material desenvolvido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	4
					Meta Anual	4
					ICM	**100%**

PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	Ações Pactuadas	Nº.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
44	Linha 1 – Formação Continuada [Presencial]	44.1	Meta-Produto	Número de aulas oferecidas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		44.2	Meta-Resultado	Número de profissionais atendidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	20
					3º Quadrim	20
					Meta Anual	20
					ICM	**100%**
		44.3	Meta-Produto	Número de polos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
45	Linha 1 - Vivência profissional supervisionada	45.1	Meta-Produto	Números de vagas de estágio	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1

	[Presencial]				Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		45.2	Meta-Produto	Número de polos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
46	Linha 1 - Vivência profissional supervisionada [Presencial]	46.1	Meta-Produto	Números de vagas de estágio	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		46.2	Meta-Produto	Número de polos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
47	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	47.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitantes virtuais únicos	1º Quadrim	270.000
					2º Quadrim	190.000
					3º Quadrim	200.000
					Meta Anual	660.000
					ICM	**100%**
		47.2	Meta-Resultado	Número mínimo de seguidores nas mídias sociais	1º Quadrim	3.000
					2º Quadrim	2.500
					3º Quadrim	3.000
					Meta Anual	8.500
					ICM	**100%**
		47.3	Meta- Produto	Número de webflyer enviado	1º Quadrim	8
					2º Quadrim	8

				para mailing	3º Quadrim	8
					Meta Anual	24
					ICM	**100%**
48	Inserções na mídia	48.1	Meta-Produto	Número mínimo de inserções na mídia	1º Quadrim	2.000
					2º Quadrim	2.000
					3º Quadrim	2.000
					Meta Anual	6.000
					ICM	**100%**
49	Releases para Imprensa	49.1	Meta- Produto	Número de releases produzidos	1º Quadrim	40
					2º Quadrim	40
					3º Quadrim	40
					Meta Anual	120
					ICM	**100%**
50	Artes digitais para divulgação	50.1	Meta- Produto	Quantidade de materias digitais produzidos	1º Quadrim	250
					2º Quadrim	250
					3º Quadrim	250
					Meta Anual	750
					ICM	**100%**
		50.2	Meta- Produto	Número de posts	1º Quadrim	80
					2º Quadrim	70
					3º Quadrim	80
					Meta Anual	230
					ICM	**100%**

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	Ações Condicionadas	Nº.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
51	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	51.1	Meta-Produto	Número de Post Collab	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		51.2	Meta-Produto	Quantidade de catálogo expositivo produzido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA PONTOS MIS

2.8 PROGRAMA PONTOS MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº	**Ações Pactuadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
52	Programação mensal - Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP [Presencial]	52.1	Meta-Produto	Número de municípios atendidos	1º Quadrim	125
					2º Quadrim	125
					3º Quadrim	125
					Meta Anual	125
					ICM	**100%**
53	Encontros Regionais Pontos MIS [Presencial]	53.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		53.2	Meta-Resultado	Número mínimo público	1º Quadrim	60
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	60
					Meta Anual	120
					ICM	**100%**
54	Visitas técnicas nos Pontos MIS [Presencial]	54.1	Meta-Produto	Quantidade de visitas realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	3
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
55	Sessões de filmes [Presencial]	55.1	Meta-Produto	Quantidade de sessões	1º Quadrim	500
					2º Quadrim	750
					3º Quadrim	750
					Meta Anual	2.000
					ICM	**100%**
		55.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	2.500
					2º Quadrim	5.000
					3º Quadrim	5.000
					Meta Anual	12.500
					ICM	**100%**

2.8 PROGRAMA PONTOS MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)					
Nº	**Ações Condicionadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**

56	Oficinas / Workshops para Gestores Culturais [Presencial]	56.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	6
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	8
					ICM	**100%**
		56.2	Meta-Resultado	Número de beneficiados	1º Quadrim	50
					2º Quadrim	70
					3º Quadrim	50
					Meta Anual	170
					ICM	**100%**
57	Encontros Regionais Pontos MIS [Presencial]	57.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	6
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		57.2	Meta-Resultado	Número mínimo público	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	80
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	80
					ICM	**100%**
58	Cineclube Pontos MIS [Virtual]	58.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	3
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	8
					ICM	**100%**
		58.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim	60
					2º Quadrim	90
					3º Quadrim	90
					Meta Anual	200
					ICM	**100%**
		59.3	Dado-Extra	Número de público virtual-visualização	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
59	Oficinas e palestras para o público geral [Presencial]	59.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	200
					2º Quadrim	300
					3º Quadrim	200
					Meta Anual	700
					ICM	**100%**
		59.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	2.000
					2º Quadrim	3.000
					3º Quadrim	2.000

					Meta Anual	7.000
					ICM	**100%**
60	Orientação de Projetos de curtas Pontos MIS [Virtual]	60.1	Meta-Produto	Quantidade de chamamentos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		60.2	Meta-Resultado	Número projetos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	12
					Meta Anual	12
					ICM	**100%**
61	Exposição itinerante Pontos MIS [Presencial]	61.1	Meta-Produto	Número de cidades atendidas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	3
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	8
					ICM	**100%**
		61.2	Meta-Resultado	Número de público	1º Quadrim	800
					2º Quadrim	1.200
					3º Quadrim	1.200
					Meta Anual	3.200
					ICM	**100%**
62	Residência Pontos MIS [Presencial]	62.1	Meta-Produto	Número de residências	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		62.2	Meta-Resultado	Número de beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	12
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	12
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – PED

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED						
MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
63	Alvará de Funcionamento Local de Reunião	63.1	Dado-Extra	Relato das ações realizadas para obtenção do Alvará	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-

					ANUAL	**100%**
64	Seguro Predial	64.1	Dado-Extra	Seguro Renovado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
65	Plano de Emergência-Instrução Técnica CBPMESP 16/2019	65.1	Dado-Extra	Ação Realizada	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
66	Renovação AVCB	66.1	Meta-Produto	Relato das ações realizadas para obtenção do AVCB	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA ESPECIAL FILM COMMISSION ESTADO DE SÃO PAULO (FICOSP)

2.8 PROGRAMA ESPECIAL FILM COMISSION ESTADO DE SÃO PAULO (FICOSP) **MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - AÇÕES PACTUADAS (2024)**						
Nº	**Ações Pactuadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
67	Mapeamento de microrregiões	67.1	Meta-Produto	Elaboração de metodologia e estruturação de questionários para mapeamento de microrregiões	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
68	Evento de Lançamento do Plano de desenvolvimento da Indústria Audiovisual paulista - diagnóstico	68.1	Meta-Produto	Relatório de estruturação do evento	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 - MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - MIS

Para 2024, o Plano de Trabalho do Museu da Imagem e do Som prevê a realização de **90** mensurações de produtos e resultados pactuadas em **53** ações.

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1. (PGM) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias	**4**
2. (PGM) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	**1**
3. (PGM) Comitê de Acessibilidade	**1**
4. (PGM) Comitê de Sustentabilidade	**1**
5. (PA) Pesquisa do acervo museológico	**1**
6. (PA) Documentação da pesquisa do acervo museológico - Número de itens documentados no banco de dados do acervo	**600**
7. (PA) Documentação da pesquisa do acervo museológico - Número de artigos publicados em periódicos ou sites	**1**
8. (PA) Documentação do Arquivo Institucional (Fundo MIS) - Relatório de organização dos documentos do arquivo institucional entregue	**3**
9. (PA) Documentação do Arquivo Institucional (Fundo MIS) - Relatório de transferência de documentos do acervo museológico para o arquivo institucional entregue	**1**
10. (PA) Realização de roda de conversa sobre temática relacionada aos acervos	**1**
11. (PA) Recebimento de pesquisadores / público na Midiateca	**300**
12. (PA) Atualização do acervo bibliográfico	**150**
13. (PA) Preservação dos acervos e coleções - Número de itens digitalizados	**1.700**
14. (PA) Preservação dos acervos e coleções - Número de horas gravadas digitalizadas	**30**
15. (PA) Preservação dos acervos e coleções – Entrega do Plano de Emergência	**1**

16. (PEPC) Nova Fotografia [Presencial]	**6**
17. (PEPC) Maio Fotografia [Presencial]	**7**
18. (PEPC) Cine Ciência [Presencial]	**10**
19. (PEPC) Ciclo de Cinema e Psicanálise [Presencial]	**10**
20. (PEPC) Notas Contemporânea [Presencial] - Quantidade de eventos realizados	**10**
21. (PEPC) Notas Contemporânea [Presencial] - Número de depoimentos convidados	**10**
22. (PEPC) Cinematographo [Presencial]	**10**
23. (PEPC) Estéreo MIS [Presencial] - Quantidade de eventos realizados	**10**
24. (PEPC) Estéreo MIS [Presencial] – Número de depoimentos/convidados	**10**
25. (PEPC) Maratona Infantil [Presencial]	**12**
26. (PEPC) CINE KIDS [Presencial]	**10**
27. (PEPC) Eventos Temáticos [Presencial]	**3**
28. (PEPC) Programa Cineastas Paulistas e Programa Personalidades relevantes da política brasileira	**9**
29. (PEPC) Mostras e festivais de cinema [Presencial]	**6**
30. (PEPC) Doc MIS [Presencial]	**10**
31. (PEPC) Clube do Filme e do Livro [Presencial]	**10**
32. (PEPC) São Paulo em Curtas	**1**
33. (PEPC) Cursos, palestras e/ou oficinas [Presencial]	**45**

34. (PE) Educa MIS online [Virtual]	**6**
35. (PE) MIS para todos [Presencial]	**8**
36. (PE) Formação de Educadores [Presencial]	**2**
37. (PE) Interação dos Núcleos Educativos [Presencial]	**1**
38. (PE) Hyperlink [Presencial]	**1**
39. (PE) Extramuros [Presencial]	**1**
40. (PCM) Linha 1 – Formação Continuada [Presencial] - Número de aulas oferecidas	**3**
41. (PCM) Linha 1 – Formação Continuada [Presencial] - Número de polos beneficiados	**1**
42. (PCM) Linha 1 - Vivência profissional supervisionada [Presencial] - Números de vagas de estágio	**1**
43. (PCM) Linha 1 - Vivência profissional supervisionada [Presencial] - Número de polos beneficiados	**1**
44. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	**24**
45. (PCDI) Inserções na mídia	**6.000**
46. (PCDI) Releases para Imprensa	**120**
47. (PCDI) Artes digitais para divulgação - Quantidade de materias digitais produzidos	**750**
48. (PCDI) Artes digitais para divulgação - Número de posts	**230**
49. (PONTOS) Programação mensal - Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP [Presencial]	**125**
50. (PONTOS) Encontros Regionais Pontos MIS [Presencial]	**2**

51. (PONTOS) Visitas técnicas nos Pontos MIS [Presencial]	**6**
52. (PONTOS) Sessões de filmes [Presencial]	**2.000**
53. (PED) Renovação AVCB	**1**
54. (FICOSP) Mapeamento de microrregiões	**1**
55. (FICOSP) Evento de Lançamento do Plano de desenvolvimento da Indústria Audiovisual paulista - diagnóstico	**1**

Metas - Resultado	**Total Previsto Anual**
1. (PGM) Recursos financeiros captados via geração de receitas de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaço cursos, parcerias e via lei de incentivos)	**R$ 14.868.299,51**
2. (PGM) Pesquisa de avaliação de público – pesquisa de avaliação geral	**80%**
3. (PGM) Pesquisa de avaliação de público – pesquisa de perfil e satisfação	**80%**
4. (PA) Realização de roda de conversa sobre temática relacionada aos acervos	**20**
5. (PEPC) Nova Fotografia [Presencial]	**4.500**
6. (PEPC) Maio Fotografia [Presencial]	**5.000**
7. (PEPC) Cine Ciência [Presencial]	**250**
8. (PEPC) Ciclo de Cinema e Psicanálise [Presencial] - Número mínimo de público	**500**
9. (PEPC) Ciclo de Cinema e Psicanálise [Presencial] - Geração de conteúdo em vídeo para Youtube MIS	**10**
10. (PEPC) Notas Contemporânea [Presencial]	**250**

11. (PEPC) Cinematographo [Presencial]	**500**
12. (PEPC) Estéreo MIS [Presencial]	**500**
13. (PEPC) Maratona Infantil [Presencial]	**6.000**
14. (PEPC) CINE KIDS [Presencial]	**250**
15. (PEPC) Mostras e festivais de cinema [Presencial]	**1.500**
16. (PEPC) Doc MIS [Presencial]	**250**
17. (PEPC) Clube do Filme e do Livro [Presencial]	**250**
18. (PEPC) São Paulo em Curtas - Número de filmes selecionados	**12**
19. (PEPC) São Paulo em Curtas - Número mínimo de público	**1.000**
20. (PEPC) Cursos, palestras e/ou oficinas [Presencial]	**675**
21. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	**25.000**
22. (PE) Visitas educativas para público escolar de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico, universitário) [Presencial]	**3.500**
23. (PE) Visitas educativas para o público geral [Presencial]	**60**
24. (PE) Educa MIS online [Virtual]	**12.000**
25. (PE) MIS para todos [Presencial]	**120**
26. (PE) Formação de Educadores [Presencial]	**30**
27. (PE) Hyperlink [Presencial]	**40**
28. (PE) Extramuros [Presencial]	**40**
29. (PCM) Linha 1 – Formação Continuada [Presencial]	**20**

30. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Número mínimo de visitantes virtuais únicos	**660.000**
31. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Número mínimo de seguidores nas mídias sociais	**8.500**
32. (PONTOS) Encontros Regionais - Pontos MIS	**120**
33. (PONTOS) Sessões de filmes [Presencial]	**12.500**

Espera-se também, no ano de 2024, a realização de outras **13** ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DE 2024 - MIS EXPERIENCE

PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM
MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	Ações Pactuadas	Nº.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Pesquisa de avaliação de público	1.1	Meta-Resultado	Pesquisa de avaliação de público geral - Índice de Satisfação	Meta Anual	=>80%
					ICM	**100%**
		1.2	Meta-Resultado	Pesquisa de perfil e satisfação de público escolar - Índice de satisfação	Meta Anual	=>80%
					ICM	**100%**
2	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	2.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**
3	Comitê de Acessibilidade	3.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**
4	Comitê de Sustentabilidade	4.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
5	Documentação do arquivo Institucional	5.1	Meta-Produto	Relatório de organização dos documentos do arquivo institucional entregue	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA MIS EXPERIENCE - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)						
Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
6	Realização de roda e conversa sobre temática relacionada a preservação digital	6.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		6.2	Meta-Resultado	Número de participantes presenciais	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	10
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – PEPC

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº	**Ações Pactuadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
7	Exposição Temporária	7.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		7.2	Meta-Resultado	Número de público presencial	1º Quadrim	50.000
					2º Quadrim	30.000

					3º Quadrim	50.000
					Meta Anual	130.000
					ICM	**100%**

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC

MIS EXPERIENCE - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
8	Eventos Diversos	8.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		8.2	Meta-Resultado	Número de público Presencial	1º Quadrim	150
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	150
					Meta Anual	300
					ICM	**100%**
9	Atividade Cultural Temática	9.1	Meta-Produto	Quantidade de atividade realizada	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		9.2	Meta-Resultado	Número de público Presencial	1º Quadrim	500
					2º Quadrim	500
					3º Quadrim	500
					Meta Anual	1.500
					ICM	**100%**
10	Exposição / Mostra itinerante	10.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	3
					Meta Anual	5
					ICM	**100%**
		10.2	Meta-Produto	Número de Estudo Itinerância	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
11	Cursos, palestras e/ou oficinas [Presencial e Virtual]	11.1	Meta-Produto	Quantidade de cursos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	7
					ICM	**100%**

		11.2	Meta-Resultado	Número de público matriculado	1º Quadrim	45
					2º Quadrim	30
					3º Quadrim	30
					Meta Anual	105
					ICM	**100%**

PROGRAMA EDUCATIVO – PE

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE						
MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº	**Ações Pactuadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
12	Visitas educativas oferecidas para público escolar de escolas públicas e privadas (Ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presencial]	12.1	Meta-Resultado	Número mínimo de público-atendido	1º Quadrim	5.000
					2º Quadrim	3.000
					3º Quadrim	3.000
					Meta Anual	11.000
					ICM	**100%**
13	Visitas educativas para o público geral [Presencial]	13.1	Meta-Resultado	Número mínimo de público-atendido	1º Quadrim	400
					2º Quadrim	400
					3º Quadrim	400
					Meta Anual	**1.200**
					ICM	**100%**
14	Ateliê Experience [Presencial]	14.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	5
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	5
					Meta Anual	12
					ICM	**100%**
		14.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	75
					2º Quadrim	30
					3º Quadrim	75
					Meta Anual	180
					ICM	**100%**
15	Formação de Educadores [Presencial]	15.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3

					ICM	**100%**
		15.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	20
					2º Quadrim	20
					3º Quadrim	20
					Meta Anual	60
					ICM	**100%**
16	Experience para todos [Presencial]	16.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	5
					3º Quadrim	10
					Meta Anual	25
					ICM	**100%**
		16.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	150
					2º Quadrim	75
					3º Quadrim	150
					Meta Anual	375
					ICM	**100%**
17	Primeiros Olhares [Presencial]	17.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		17.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	40
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	40
					Meta Anual	100
					ICM	**100%**
18	Além Muros – Itinerante [Presencial]	18.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	3
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		18.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	20
					2º Quadrim	60
					3º Quadrim	40
					Meta Anual	120
					ICM	**100%**
19	Educativo on-line	19.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		19.2	Meta-Resultado	Número de público virtual-	1º Quadrim	4.000
					2º Quadrim	4.000

				visualização	3º Quadrim	4.000
					Meta Anual	12.000
					ICM	**100%**
20	Interação dos Núcleos Educativos [Presencial]	20.1	Meta-Produto	Quantidade de encontros na sede / *in loco*	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE						
MIS EXPERIENCE - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)						
Nº	**Ações Condicionadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
21	Desenvolvimento de material educativo	21.1	Meta-Produto	Quantidade de Material desenvolvido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
22	Jovem Educador [Presencial]	22.1	Meta-Produto	Quantidade de ações educativas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP						
MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
23	Linha 1 – Formação Continuada [Virtual]	23.1	Meta-Produto	Número de aulas oferecidas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		23.2	Meta-Resultado	Número de profissionais atendidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	10
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**

		23.3	Meta-Produto	Número de polos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP
MIS EXPERIENCE - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
24	Linha 3 – Eventos de articulação de conhecimento [Presencial]	24.1	Meta-Produto	Número de visitas técnicas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		24.2	Meta-Produto	Número de gestores atendidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	10
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
25	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	25.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitantes virtuais únicos	1º Quadrim	25.000
					2º Quadrim	15.000
					3º Quadrim	15.000
					Meta Anual	55.000
					ICM	**100%**
		25.2	Meta-Resultado	Número mínimo de seguidores nas mídias sociais	1º Quadrim	2.000
					2º Quadrim	1.000
					3º Quadrim	2.000
					Meta Anual	5.000
					ICM	**100%**
		25.3	Meta-Resultado	Envio de webflyer para mailing	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3

					ICM	**100%**
26	Inserções na mídia	26.1	Meta-Produto	Número mínimo de inserções na mídia	1º Quadrim	1.000
					2º Quadrim	1.000
					3º Quadrim	500
					Meta Anual	2.500
					ICM	**100%**
27	Releases para Imprensa	27.1	Meta-Produto	Número de releases produzidos	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	15
					Meta Anual	35
					ICM	**100%**
28	Artes digitais para divulgação	28.1	Meta-Produto	Quantidade de Materias digitais produzidos	1º Quadrim	14
					2º Quadrim	6
					3º Quadrim	4
					Meta Anual	24
					ICM	**100%**
		28.2	Meta-Produto	Número de posts	1º Quadrim	16
					2º Quadrim	6
					3º Quadrim	6
					Meta Anual	28
					ICM	**100%**

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

MIS EXPERIENCE - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
29	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	29.1	Meta-Produto	Número de Post Collab	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – PED

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

MIS EXPERIENCE - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
30	AVCB	30.1	Dado-Extra	Relato das ações realizadas para obtenção do AVCB	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-

				/ AVCB obtido	**ANUAL**	**100%**
31	Seguro Predial	31.1	Dado-Extra	pela FPA Seguro Renovado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
32	Alvará de Funcionamento Local de Reunião	32.1	Dado-Extra	Relato das ações realizadas para obtenção do Alvará / Alvará obtido pela FPA	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
33	Plano de Emergência-Instrução Técnica CBPMESP 16/2019	33.1	Meta-Produto	Elaboração de Plano de Emergência	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ANUAL	**100%**

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 – MIS EXPERIENCE

Para 2024, o Plano de Trabalho do MIS Experience prevê a realização de **34** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **25** ações, conforme o quadro baixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1. (PGM) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	**1**
2. (PGM) Comitê de Acessibilidade	**1**
3. (PGM) Comitê de Sustentabilidade	**1**
4. (PA) Documentação do arquivo Institucional	**3**
5. (PEPC) Exposição Temporária	**3**
6. (PE) Ateliê Experience [Presencial]	**12**
7. (PE) Formação de Educadores [Presencial]	**3**
8. (PE) Experience para todos [Presencial]	**25**
9. (PE) Primeiros Olhares [Presencial]	**2**

10. (PE) Além Muros – Itinerante	**6**
11. (PE) Educativo on-line	**6**
12. (PE) Interação dos Núcleos Educativos [Presencial]	**1**
13. (PCM) Linha 1 – Formação Continuada [Presencial] - Número de aulas oferecidas	**2**
14. (PCM) Linha 1 – Formação Continuada [Presencial] - Número de polos beneficiados	**1**
15. (PCDI) Inserções na mídia	**2.500**
16. (PCDI) Releases para Imprensa	**35**
17. (PCDI) Artes digitais para divulgação - Quantidade de materias digitais produzidos	**24**
18. (PCDI) Artes digitais para divulgação - Número de posts	**28**
19. (PED) Plano de Emergência- Instrução Técnica CBPMESP 16/2019	**1**

Metas - Resultado	**Total Previsto Anual**
1. (PGM) Pesquisa de avaliação de público – pesquisa de avaliação geral	**80%**
2. (PGM) Pesquisa de avaliação de público – pesquisa de perfil e satisfação	**80%**
3. (PEPC) Exposição Temporária	**130.000**
4. (PE) Visitas educativas oferecidas para público escolar de escolas públicas e privadas (Ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário [Presencial]	**11.000**
5. (PE) Visitas educativas para o público geral [Presencial]	**1.200**
6. (PE) Ateliê Experience [Presencial]	**180**

7. (PE) Formação de Educadores [Presencial]	**60**
8. (PE) Experience para todos [Presencial]	**375**
9. (PE) Primeiros Olhares [Presencial]	**100**
10. (PE) Além Muros – Itinerante	**120**
11. (PE) Educativo on-line	**12.000**
12. (PCM) Linha 1 – Formação Continuada [Presencial]	**10**
13. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Número mínimo de visitantes virtuais únicos	**55.000**
14. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Número mínimo de seguidores nas mídias sociais	**5.000**
15. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Envio de webflyer para mailing	**3**

Espera-se também, no ano de 2024, a realização de outras **9** ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2024

O Programa de **Exposições e Programação Cultural** do Núcleo MIS Experience visa comunicar de forma horizontal todos os temas circunscritos na alcunha "imagem e som". Neste campo, o programa pode e está sempre disposto a retratar assuntos como fotografia, cinema, TV, games, música, artes digitais e tantas outras – quase infindas – possibilidades dentro do escopo de trabalho do museu.

Ainda, em consonância com o planejamento estratégico traçado e os eixos norteadores já mencionados no MIS, o MIS Experience, pretende, para além da sua sede, ampliar sua capacidade de oferecer acesso aos bens culturais em sua pluralidade e tecnologia, interiorizando suas ações para as cidades do interior do Estado de São Paulo.

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - PAÇO DAS ARTES – 2024

PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
1	Pesquisa de avaliação de público	1.1	Meta-Resultado	Pesquisa de avaliação de público geral - Índice de Satisfação	Meta Anual	=>80%
					ICM	**100%**
		1.2	Meta-Resultado	Pesquisa de perfil e satisfação de público escolar - Índice de satisfação	Meta Anual	=>80%
					ICM	**100%**
2	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	2.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**
3	Comitê de Acessibilidade	3.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**
4	Comitê de Sustentabilidade	4.1	Meta-Produto	Entrega de relatório	Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS – PA

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS – PA PAÇO DAS ARTES – AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
5	Documentação do Arquivo Institucional (Fundo Paço das Artes)	5.1	Meta-Produto	Relatório de organização dos documentos do arquivo institucional entregue	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		5.2	Meta-Produto	Quantidade de dossiês de eventos culturais descritos em base de dados própria	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	4
					ICM	**100%**
6	Atualização do acervo bibliográfico	6.1	Meta-Produto	Número de itens adquiridos	1º Quadrim	25
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	25

					Meta Anual	50
					ICM	**100%**
7	Documentação do acervo bibliográfico	7.1	Meta-Produto	Relatório de organização dos itens do acervo bibliográfico entregue	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
8	Preservação dos acervos e coleções	8.1	Meta-Produto	Entrega do Plano de Emergência	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS – PA

PAÇO DAS ARTES – AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
9	Estabelecimento de parcerias visando à ampliação da pesquisa e disponibilização	9.1	Meta-Resultado	Número de novas parcerias estabelecidas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC

PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
10	Eventos temáticos [Presencial e/ou Virtual]	10.1	Meta-Produto	Evento realizado	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		10.2	Meta-Resultado	Número mínimo de público	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	100
					Meta Anual	200
					ICM	**100%**
11	Ações Presenciais e/ou Virtuais (lives,	11.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	3
					3º Quadrim	0

	ações artísticas, talks, podcasts, ativações de exposições, dentre outros) [Presencial e/ou Virtual]				Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		11.2	Meta-Resultado	Número de público virtual - participação	1º Quadrim	150
					2º Quadrim	150
					3º Quadrim	150
					Meta Anual	450
					ICM	**100%**
		11.3	Dado-Extra	Número de público virtual - visualização	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
12	Recebimento de visitantes presenciais no museu	12.1	Meta-Resultado	Número de público presencial recebido	1º Quadrim	5.000
					2º Quadrim	5.000
					3º Quadrim	5.000
					Meta Anual	15.000
					ICM	**100%**
13	Performa Paço	13.1	Meta-Produto	Evento realizado	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		13.2	Meta-Resultado	Número de público	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	100
					Meta Anual	200
					ICM	**100%**
14	Paço na Cidade [Presencial]	14.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		14.2	Meta-Resultado	Número de público atendido na oficina	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	200
					Meta Anual	200
					ICM	**100%**
15	Cursos, palestras e/ou	15.1	Meta-Produto	Quantidade de cursos realizados	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2

	oficinas [Virtual]				Meta Anual	7
					ICM	**100%**
		15.2	Meta-Resultado	Número mínimo de matriculados	1º Quadrim	45
					2º Quadrim	30
					3º Quadrim	30
					Meta Anual	105
					ICM	**100%**

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC						
PAÇO DAS ARTES - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)						
Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
16	Temporada de Projetos [Presencial]	16.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	6
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
		16.2	Meta-Resultado	Número de público presencial	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	2.500
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	2.500
					ICM	**100%**
17	Festivais Sonoros [Presencial]	17.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		17.2	Meta-Resultado	Número de Público presencial	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	300
					Meta Anual	300
					ICM	**100%**
18	Exposição temporárias	18.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		18.2	Meta-Resultado	Número de público presencial	1º Quadrim	3.000
					2º Quadrim	3.000
					3º Quadrim	3.000
					Meta Anual	9.000
					ICM	**100%**

PROGRAMA EDUCATIVO – PE

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE						
PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
19	Visitas educativas oferecidas para público escolar de escolas públicas e privadas Ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário [Presencial]	19.1	Meta-Resultado	Número mínimo de público atendido	1º Quadrim	100
					2º Quadrim	100
					3º Quadrim	100
					Meta Anual	300
					ICM	**100%**
20	Visitas educativas para o público geral [Presencial]	20.1	Meta-Resultado	Número mínimo de público- atendido	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	10
					Meta Anual	30
					ICM	**100%**
21	Formação de Educadores [Presencial]	21.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	2
					ICM	**100%**
		21.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	30
					Meta Anual	30
					ICM	**100%**
22	Paço criança [Presencial]	22.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		22.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	15
					3º Quadrim	15
					Meta Anual	45
					ICM	**100%**

23	Educa Paço online [Virtual]	23.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	4
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	4
					Meta Anual	12
					ICM	**100%**
		23.2	Meta-Resultado	Número de público atendido	1º Quadrim	400
					2º Quadrim	400
					3º Quadrim	400
					Meta Anual	1.200
					ICM	**100%**
24	Paço para todos [Presencial]	24.1	Meta-Produto	Quantidade de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	3
					ICM	**100%**
		24.2	Meta-Resultado	Número de Público Atendido	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	15
					3º Quadrim	15
					Meta Anual	45
					ICM	**100%**
25	Interação dos Núcleos Educativos [Presencial]	25.1	Meta-Produto	Quantidade de encontros na sede / *in loco*	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE						
PAÇO DAS ARTES - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)						
Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
26	Desenvolvimento de material educativo	26.1	Meta-Produto	Quantidade de Material desenvolvido	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	4
					Meta Anual	4
					ICM	**100%**

PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP					
PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)					
Nº.	**Ações Pactuadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**

27	Linha 1 – Formação [Presencial]	27.1	Meta-Produto	Número de oficinas oferecidas [Presencial]	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		27.2	Meta-Resultado	Número de profissionais atendidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	10
					ICM	**100%**
		27.3	Meta-Produto	Número de polos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
28	Linha 1 – Formação [Virtual]	28.1	Meta-Produto	Número de oficinas oferecidas [Virtuais]	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
		28.2	Meta-Resultado	Número de profissionais atendidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	20
					Meta Anual	20
					ICM	**100%**
		28.3	Meta-Produto	Número de polos beneficiados	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

PAÇO DAS ARTES - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
29	Linha 1 – Vivência profissional supervisionada	29.1	Meta-Produto	Número de estágios oferecidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº.	Ações Pactuadas	Nº.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
30	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	30.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitantes virtuais únicos	1º Quadrim	6.000
					2º Quadrim	6.000
					3º Quadrim	4.000
					Meta Anual	16.000
					ICM	**100%**
		30.2	Meta-Resultado	Número mínimo de seguidores nas mídias sociais [indicar quais mídias]	1º Quadrim	70.000
					2º Quadrim	90.000
					3º Quadrim	30.000
					Meta Anual	190.000
					ICM	**100%**
		30.3	Meta-Resultado	Envio de webflyer para mailing	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	2
					Meta Anual	6
					ICM	**100%**
31	Inserções na mídia	31.1	Meta-Produto	Número mínimo de inserções na mídia	1º Quadrim	200
					2º Quadrim	200
					3º Quadrim	200
					Meta Anual	600
					ICM	**100%**
32	Releases para Imprensa	32.1	Meta- Produto	Número de Releases produzidos	1º Quadrim	8
					2º Quadrim	8
					3º Quadrim	8
					Meta Anual	24
					ICM	**100%**
33	Artes digitais para divulgação	33.1	Meta- Produto	Quantidade de Materias digitais produzidos	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	4
					Meta Anual	24
					ICM	**100%**
		33.2	Meta- Produto	Número de posts	1º Quadrim	24
					2º Quadrim	20

					3º Quadrim	8
					Meta Anual	52
					ICM	**100%**

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

PAÇO DAS ARTES - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

Nº.	**Ações Condicionadas**	**Nº.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
34	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	34.1	Meta-Produto	Número de Post Collab	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	0
					3º Quadrim	1
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**
35	Publicação física da Temporada de Projetos 2024	35.1	Meta-Produto	Quantidade de catálogos produzidos	1º Quadrim	0
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	0
					Meta Anual	1
					ICM	**100%**

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – PED

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

PAÇO DAS ARTES - AÇÕES PACTUADAS (2024)

Nº	**Ações Pactuadas**	**Nº**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
36	Seguro Predial	36.1	Dado-Extra	Seguro Renovado	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
37	AVCB	37.1	Dado-Extra	Relato das ações realizadas para obtenção do AVCB / AVCB Obtido pelo condomínio	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-
					ANUAL	**100%**
38	Alvará de Funcionamento Local de Reunião	38.1	Dado-Extra	Relato das ações realizadas para obtenção do Alvará / Alvará	1º Quadrim	-
					2º Quadrim	-
					3º Quadrim	-
					Meta Anual	-

				obtido pelo condomínio	**ANUAL**	**100%**

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 - PAÇO DAS ARTES

Para 2024, o Plano de Trabalho do **PAÇO DAS ARTES** prevê a realização de **45** (quarenta e cinco) mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **35** (trinta e cinco) ações, conforme o quadro baixo:

Metas - Produto	Total Previsto Anual
1. (PGM) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	**1**
2. (PGM) Comitê de Acessibilidade	**1**
3. (PGM) Comitê de Sustentabilidade	**1**
4. (PA) Documentação do Arquivo Institucional (Fundo Paço das Artes) - Relatório de organização dos documentos do arquivo institucional entregue	**3**
5. (PA) Documentação do Arquivo Institucional (Fundo Paço das Artes) - Quantidade de dossiês de eventos culturais descritos em base de dados própria	**4**
6. (PA) Atualização do acervo bibliográfico	**50**
7. (PA) Documentação do acervo bibliográfico	**3**
8. (PA) Preservação dos acervos e coleções	**1**
9. (PEPC) Eventos temáticos [Presencial e/ou Virtual]	**2**
10. (PEPC) Ações presenciais e/ou virtuais (lives, ações artísticas, talks, podcasts, ativações de exposições, dentre outros) [Presencial e/ou Virtual]	**6**
11. (PEPC) Performa Paço	**2**
12. (PEPC) Paço na Cidade	**1**
13. (PEPC) Cursos, palestras e/ou oficinas [Virtual]	**7**

14. (PE) Formação de Educadores [Presencial]	**2**
15. (PE) Paço Criança [Presencial]	**3**
16. (PE) Educa Paço online [Virtual]	**12**
17. (PE) Paço para todos [Presencial]	**3**
18. (PE) Interação dos Núcleos Educativos [Presencial]	**1**
19. (PCM) Linha 1 – Formação [Presencial] – Número de oficinas oferecidas	**1**
20. (PCM) Linha 1 – Formação [Presencial] – Número de polos beneficiados	**1**
21. (PCM) Linha 1 – Formação [Virtual] – Número de oficinas oferecidas	**1**
22. (PCM) Linha 1 – Formação [Virtual] – Número de polos beneficiados	**1**
23. (PCDI) Inserções na mídia	**600**
24. (PCDI) Releases para Imprensa	**24**
25. (PCDI) Artes digitais para divulgação - Quantidade de materias digitais produzidos	**24**
26. (PCDI) Artes digitais para divulgação - Número de posts	**52**

Metas - Resultado	**Total Previsto Anual**
1. (PGM) Pesquisa de avaliação de público – pesquisa de avaliação geral	**80%**
2. (PGM) Pesquisa de avaliação de público – pesquisa de perfil e satisfação	**80%**
3. (PEPC) Eventos temáticos [Presencial e/ou Virtual]	**200**
4. (PEPC) Ações virtuais (lives, ações artísticas, talks, podcasts, ativações de exposições, dentre outros) [Virtual]	**450**

5. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	**15.000**
6. (PEPC) Performa Paço	**200**
7. (PEPC) Paço na Cidade	**200**
8. (PEPC) Cursos, palestras e/ou oficinas [Virtual]	**105**
9. (PE) Visitas educativas oferecidas para público escolar de escolas públicas e privadas , ensino infantil, fundamental, médio técnico e universitário [Presencial]	**300**
10. (PE) Visitas educativas para o público geral	**30**
11. (PE) Formação de Educadores [Presencial]	**30**
12. (PE) Paço Criança [Presencial]	**45**
13. (PE) Educa Paço online [Virtual]	**1.200**
14. (PE) Paço para todos [Presencial]	**45**
15. (PCM) Linha 1 – Formação [Presencial]	**10**
16. (PCM) Linha 1 – Formação [Virtual] – Número de profissionais atendidos	**20**
17. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Número mínimo de visitantes virtuais únicos	**16.000**
18. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Número mínimo de seguidores nas mídias sociais [indicar quais mídias]	**190.000**
19. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público - Envio de webflyer para mailing	**6**

Espera-se também, no ano de 2024, a realização de outras **8** ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Anelise Cristine de Moraes**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:02, 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 , informando o código verificador **0050588033** e o código CRC **05A968A5**.

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

TERMO ADITIVO

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 07/2023 – 1º TERMO DE ADITAMENTO

PERÍODO: 01/01/2024 A 31/12/2028

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E DO PAÇO DAS ARTES

UGE: UPPM	
Objeto contratual: Gestão dos Museus MIS | MIS Experience | Paço das Artes	
Exercício: 2024	

Organização Social: Associação Cultural Ciccillo Matarazzo		
Contrato de Gestão: 07/2023 – 1º Termo de Aditamento		
	PLANO ORÇAMENTÁRIO	
	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2024	
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2024		
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	**2024**
1	**Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão**	**23.129.898,36**
1.1	**Repasse**	**24.300.000,00**
1.1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**21.500.000,00**
1.1.2	**Repasse Rendimentos Financeiros Lei Paulo Gustavo**	**2.800.000,00**
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**- 1.324.352,03**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	**- 1.290.000,00**
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	**111.744,88**
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	**- 215.000,00**
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	**68.903,09**
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	**-**
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	**-**
1.3	**Outras Receitas**	**154.250,39**
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	**-**
1.3.2	Outros saldos	**89.750,39**
1.3.2.1	Receitas Financeiras	**64.500,00**
1.3.2.2	Outras Receitas	**-**
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	**-**
2.1	**Investimento do CG**	**-**
3	**Recursos de Captação**	**14.868.299,51**
3.1	**Recursos de Captação voltados a Custeio**	**14.868.299,51**
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	**6.030.815,02**
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	**8.837.484,49**
3.1.3	Trabalho Voluntário	**-**
3.1.4	Parcerias	**-**
3.2	**Recursos de Captação voltados a Investimentos**	**-**
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	**2024**
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	**37.937.947,48**
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**23.005.147,97**
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**14.868.299,51**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	**6.030.815,02**
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	**8.837.484,49**
4.2.3	Trabalho Voluntário	**-**
4.2.4	Parcerias	**-**
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**64.500,00**
4.3.1	Receitas Financeiras	**64.500,00**
4.3.2	Outras Receitas	**-**
5	**Total de Receitas para a realização de metas condicionadas**	**12.304.971,09**
5.1	**Receitas para realização de metas condicionadas**	**12.304.971,09**
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	**Total de Despesas**	**37.937.947,48**
6.1	**Subtotal de Despesas**	**37.937.947,47**
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	**16.275.473,24**

6.1.1.1	**Diretoria**	**1.005.085,34**
6.1.1.1.1	Área Meio	**417.132,18**
6.1.1.1.2	Área Fim	**587.953,16**
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**15.201.417,78**
6.1.1.2.1	Área Meio	**3.005.684,12**
6.1.1.2.2	Área Fim	**12.195.733,66**
6.1.1.3	**Estagiários**	**68.970,12**
6.1.1.3.1	Área Meio	**-**
6.1.1.3.2	Área Fim	**68.970,12**
6.1.1.4	**Aprendizes**	**-**
6.1.1.4.1	Área Meio	**-**
6.1.1.4.2	Área Fim	**-**
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**5.791.086,17**
6.1.2.1	Limpeza	**1.180.567,57**
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança / bombeiro civil	**3.064.665,37**
6.1.2.3	Jurídica	**319.020,32**
6.1.2.4	Informática	**95.566,13**
6.1.2.5	Administrativa / RH	**13.700,10**
6.1.2.6	Contábil	**344.212,40**
6.1.2.7	Auditoria	**65.000,00**
6.1.2.8	Outras Despesas (Sistemas, Consultorias, etc)	**708.354,28**
6.1.3	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**	**3.791.776,52**
6.1.3.1	Locação de imóveis	**1.568.656,75**
6.1.3.2	**Utilidades públicas**	**1.235.139,98**
6.1.3.2.1	Água	**267.525,48**
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	**757.715,52**
6.1.3.2.3	Gás	**-**
6.1.3.2.4	Internet	**129.110,42**
6.1.3.2.5	Telefonia	**80.788,56**
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	**18.000,93**
6.1.3.4	Viagens e Estadias	**13.940,76**
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	**282.203,66**
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	**502.587,36**
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	**171.247,08**
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	**-**
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	**-**
6.1.3.10	Outras Despesas	**-**
6.1.3.10.1	Locação de Veiculos	**-**
6.1.3.10.2	Investimentos	**-**
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais	**-**
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**906.694,48**
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	**734.474,72**
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	**30.000,00**
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	**-**
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	**75.484,42**
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	**66.735,34**
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)	**-**
6.1.5	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**10.955.224,31**
6.1.5.1	**Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa**	**236.614,95**
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico	**-**
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	**177.135,39**
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	**-**
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva	**15.000,00**
6.1.5.1.5	Restauro	**3.682,20**

6.1.5.1.6	Higienização	**3.527,76**
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	**-**
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	**-**
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas	**4.799,40**
6.1.5.1.10	Banco de dados	**32.470,20**
6.1.5.1.11	Direitos autorais	**-**
6.1.5.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**8.058.577,27**
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	**-**
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	**-**
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias	**6.683.800,00**
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes	**300.000,00**
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais	**-**
6.1.5.2.6	Programação Cultural	**1.029.777,27**
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)	**10.000,00**
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas	**35.000,00**
6.1.5.3	**Programa Educativo**	**115.000,00**
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos	**-**
6.1.5.3.2	Ações extramuros	**-**
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	**-**
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	**115.000,00**
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	**-**
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	**-**
6.1.5.4	**Programa Conexões Museus SP**	**6.000,00**
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)	**4.000,00**
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	**-**
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)	**-**
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	**1.000,00**
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)	**1.000,00**
6.1.5.5	**Programa de Gestão Museológica**	**64.000,00**
6.1.5.5.1	Plano Museológico	**30.000,00**
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	**-**
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	**-**
6.1.5.5.4	Acessibilidade	**18.000,00**
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	**11.000,00**
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	**5.000,00**
6.1.5.5.7	Compliance	**-**
6.1.5.6	**Programa Específico Ponto Mis**	**1.632.322,09**
6.1.5.6.1	**Circular conteúdo audiovisual pelos Pontos MIS**	**50.000,00**
6.1.5.6.1.1	Licença para direitos de filmes diversos	**50.000,00**
6.1.5.6.1.2	Produção de DVDs (masterização, autoração, copiagem, embalagem, textos, design)	**-**
6.1.5.6.1.3	Transporte e postagem de materiais (DVDs e materiais de comunicação)	**-**
6.1.5.6.2	**Palestras, cursos, capacitação e atividades afins**	**1.582.322,09**
6.1.5.6.2.1	Palestras, cursos, capacitação (cachês, transporte, hospedagem, alimentação)	**1.552.322,09**
6.1.5.6.2.2	Visitas técnicas (implantação e acompanhamento)	**5.000,00**
6.1.5.6.2.3	Encontros regionais de capacitação	**20.000,00**
6.1.5.6.2.4	Outras atividades (pequenas exposições, mostras, festivais e etc.)	**5.000,00**
6.1.5.6.3	**Materiais para oficinas**	**-**
6.1.5.6.3.1	Equipamentos e materiais para oficinas (câmeras, fotográficas, câmeras de vídeo, laptops, aparelhos celular, apostilas, materiais diversos	**-**

	papelaria)	
6.1.5.6.4	**Comunicação**	**-**
6.1.5.6.4.1	Materiais de comunicação previamente aprovados pela SEC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)	**-**
6.1.5.7	**Programa Específico Film Comission**	**842.710,00**
6.1.5.7.1	Comunicação	**233.860,00**
6.1.5.7.2	Infraestrutura	**134.400,00**
6.1.5.7.3	Visitas técnicas (implantação e mapeamento)	**215.250,00**
6.15.7.4	Consultoria especializada	**259.200,00**
6.1.6	**Comunicação e Imprensa**	**217.692,76**
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	**177.975,32**
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	**39.717,44**
6.1.6.3	Publicações	**-**
6.1.6.4	Assessoria de impresa e Publicidade	**-**
6.1.6.5	Outros (especificar)	**-**
6.2	**Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado**	**-**
6.2.1	Depreciação	**-**
6.2.2	Amortização	**-**
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	**-**
6.2.4	Outros (especificar)	**-**
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos	**-**
7	**Superávit/Déficit do exercício**	**0,00**
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	**2024**
8	**Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão**	**-**
8.1	Equipamentos de informática	**-**
8.2	Móveis e utensílios	**-**
8.3	Máquinas e equipamentos	**-**
8.4	Software	**-**
8.5	Benfeitorias	**-**
8.6	Aquisição de acervo	**-**
9	**Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão**	**-**
9.1	Equipamentos de informática	**-**
9.2	Móveis e utensílios	**-**
9.3	Máquinas e equipamentos	**-**
9.4	Software	**-**
9.5	Benfeitorias	**-**
9.6	Aquisição de acervo	**-**
10	**Investimentos com recursos incentivados**	**-**
10.1	Equipamentos de informática	**-**
10.2	Móveis e utensílios	**-**
10.3	Máquinas e equipamentos	**-**
10.4	Software	**-**
10.5	Benfeitorias	**-**
10.6	Aquisição de acervo	**-**
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	**2024**
11	**Projetos a Executar (Contábil)**	**O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública.**
11.1	Saldo dos exercícios anteriores	
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	
11.3	Receitas apropriadas	
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG	
11.6	Restituição de recursos a SEC	

11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)	**Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.**
12	**Recursos Incentivados - saldo a ser executado**	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	**Outras informações: saldos bancários**	
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

UGE: UPPM		
Objeto contratual: Gestão dos Museus MIS | MIS Experience | Paço das Artes		
Exercício: 2024		
Organização Social: Associação Cultural Ciccillo Matarazzo		
Contrato de Gestão: 07/2023		
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA MIS EXPERIENCE - 2024		
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	**2024**
1	**Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão**	**3.684.080,00**
1.1	**Repasse**	**3.956.000,00**
1.1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**3.956.000,00**
1.1.2	**Repasse Rendimentos Financeiros Lei Paulo Gustavo**	
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**- 276.920,00**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	- 237.360,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 39.560,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	-
1.3	**Outras Receitas**	**5.000,00**
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	
1.3.2	Outros saldos	
1.3.2.1	Receitas Financeiras	5.000,00
1.3.2.2	Outras Receitas	
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	-
2.1	**Investimento do CG**	-
3	**Recursos de Captação**	**3.486.983,13**
3.1	**Recursos de Captação voltados a Custeio**	**3.486.983,13**
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	2.451.983,13
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	1.035.000,00
3.1.3	Trabalho Voluntário	-
3.1.4	Parcerias	-
3.2	**Recursos de Captação voltados a Investimentos**	-
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	**2024**
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	**7.176.063,13**
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**3.684.080,00**

4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**3.486.983,13**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	2.451.983,13
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	1.035.000,00
4.2.3	Trabalho Voluntário	-
4.2.4	Parcerias	-
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**5.000,00**
4.3.1	Receitas Financeiras	5.000,00
4.3.2	Outras Receitas	
5	**Total de Receitas para a realização de metas condicionadas**	**1.035.000,00**
5.1	**Receitas para realização de metas condicionadas**	**1.035.000,00**
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	**Total de Despesas**	**7.176.063,13**
6.1	**Subtotal de Despesas**	**7.176.063,13**
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	**1.302.099,25**
6.1.1.1	**Diretoria**	**-**
6.1.1.1.1	Área Meio	-
6.1.1.1.2	Área Fim	-
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**1.302.099,25**
6.1.1.2.1	Área Meio	-
6.1.1.2.2	Área Fim	1.302.099,25
6.1.1.3	**Estagiários**	**-**
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	-
6.1.1.4	**Aprendizes**	**-**
6.1.1.4.1	Área Meio	-
6.1.1.4.2	Área Fim	-
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**2.049.524,31**
6.1.2.1	Limpeza	524.959,09
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança / bombeiro civil	1.499.417,89
6.1.2.3	Jurídica	-
6.1.2.4	Informática	25.147,33
6.1.2.5	Administrativa / RH	-
6.1.2.6	Contábil	-
6.1.2.7	Auditoria	-
6.1.2.8	Outras Despesas (Sistemas, Consultorias, etc)	-
6.1.3	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**	**2.292.069,80**
6.1.3.1	Locação de imóveis	1.483.027,53
6.1.3.2	**Utilidades públicas**	**653.571,72**
6.1.3.2.1	Água	160.611,36
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	441.489,60
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	19.200,00
6.1.3.2.5	Telefonia	32.270,76
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	3.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	92.445,12
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	4.819,55
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	55.205,88
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	-
6.1.3.10	Outras Despesas	-
6.1.3.10.1	Locação de Veiculos	-
6.1.3.10.2	Investimentos	-
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais	-

6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**339.569,77**
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	216.756,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	30.000,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	32.813,77
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	60.000,00
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)	-
6.1.5	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**1.172.800,00**
6.1.5.1	**Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa**	-
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico	-
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	-
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	-
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva	-
6.1.5.1.5	Restauro	-
6.1.5.1.6	Higienização	-
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	-
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	-
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas	-
6.1.5.1.10	Banco de dados	-
6.1.5.1.11	Direitos autorais	-
6.1.5.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**1.153.800,00**
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	-
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	-
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias	833.800,00
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes	300.000,00
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais	-
6.1.5.2.6	Programação Cultural	15.000,00
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)	-
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas	5.000,00
6.1.5.3	**Programa Educativo**	**10.000,00**
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos	-
6.1.5.3.2	Ações extramuros	-
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	-
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	10.000,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	-
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	-
6.1.5.4	**Programa Conexões Museus SP**	**1.000,00**
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas, transportes, hospedagem, alimentação)	1.000,00
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	-
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)	-
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	-
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)	
6.1.5.5	**Programa de Gestão Museológica**	**8.000,00**
6.1.5.5.1	Plano Museológico	-
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	-
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	-
6.1.5.5.4	Acessibilidade	3.000,00
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	5.000,00
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	-

6.1.5.5.7	Compliance	-
6.1.5.6	**Programa Específico Ponto Mis**	-
6.1.5.6.1	**Circular conteúdo audiovisual pelos Pontos MIS**	-
6.1.5.6.1.1	Licença para direitos de filmes diversos	-
6.1.5.6.1.2	Produção de DVDs (masterização, autoração, copiagem, embalagem, textos, design)	-
6.1.5.6.1.3	Transporte e postagem de materiais (DVDs e materiais de comunicação)	-
6.1.5.6.2	**Palestras, cursos, capacitação e atividades afins**	-
6.1.5.6.2.1	Palestras, cursos, capacitação (cachês, transporte, hospedagem, alimentação)	-
6.1.5.6.2.2	Visitas técnicas (implantação e acompanhamento)	-
6.1.5.6.2.3	Encontros regionais de capacitação	-
6.1.5.6.2.4	Outras atividades (pequenas exposições, mostras, festivais e etc.)	-
6.1.5.6.3	**Materiais para oficinas**	-
6.1.5.6.3.1	Equipamentos e materiais para oficinas (câmeras, fotográficas, câmeras de vídeo, laptops, aparelhos celular, apostilas, materiais diversos papelaria)	-
6.1.5.6.4	**Comunicação**	-
6.1.5.6.4.1	Materiais de comunicação previamente aprovados pela SEC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)	-
6.1.5.7	**Programa Específico Film Comission**	-
6.1.5.7.1	Comunicação	-
6.1.5.7.2	Infraestrutura	-
6.1.5.7.3	Visitas técnicas (implantação e mapeamento)	-
6.15.7.4	Consultoria especializada	-
6.1.6	**Comunicação e Imprensa**	**20.000,00**
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	20.000,00
6.1.6.3	Publicações	-
6.1.6.4	Assessoria de impresa e Publicidade	-
6.1.6.5	Outros (especificar)	
6.2	**Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado**	-
6.2.1	Depreciação	-
6.2.2	Amortização	-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	-
6.2.4	Outros (especificar)	-
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos	
7	**Superávit/Déficit do exercício**	**0,00**
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	**2024**
8	**Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão**	-
8.1	Equipamentos de informática	-
8.2	Móveis e utensílios	-
8.3	Máquinas e equipamentos	-
8.4	Software	-
8.5	Benfeitorias	
8.6	Aquisição de acervo	
9	**Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão**	-
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Móveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
10	**Investimentos com recursos incentivados**	-
10.1	Equipamentos de informática	

10.2	Móveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	**2024**
11	**Projetos a Executar (Contábil)**	**O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.**
11.1	Saldo dos exercícios anteriores	
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	
11.3	Receitas apropriadas	
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG	
11.6	Restituição de recursos a SEC	
11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)	
12	**Recursos Incentivados - saldo a ser executado**	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	**Outras informações: saldos bancários**	
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

UGE: UPPM		
Objeto contratual: Gestão dos Museus MIS | MIS Experience | Paço das Artes		
Exercício: 2024		
Organização Social: Associação Cultural Ciccillo Matarazzo		
Contrato de Gestão: 07/2023		
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA MIS EUROPA - 2024		
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	**2024**
1	**Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão**	**15.422.318,36**
1.1	**Repasse**	**16.044.000,00**
1.1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**13.244.000,00**
1.1.2	**Repasse Rendimentos Financeiros Lei Paulo Gustavo**	**2.800.000,00**
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**- 746.432,03**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	- 794.640,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	111.744,88
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 132.440,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	68.903,09
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	-
1.3	**Outras Receitas**	**124.750,39**
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	-
1.3.2	Outros saldos	89.750,39
1.3.2.1	Receitas Financeiras	35.000,00
1.3.2.2	Outras Receitas	-

2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	**-**
2.1	**Investimento do CG**	**-**
3	**Recursos de Captação**	**11.269.971,09**
3.1	**Recursos de Captação voltados a Custeio**	**11.269.971,09**
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	3.578.831,89
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	7.691.139,20
3.1.3	Trabalho Voluntário	
3.1.4	Parcerias	
3.2	**Recursos de Captação voltados a Investimentos**	
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	**2024**
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	**26.602.539,06**
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**15.297.567,97**
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**11.269.971,09**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	3.578.831,89
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	7.691.139,20
4.2.3	Trabalho Voluntário	-
4.2.4	Parcerias	-
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**35.000,00**
4.3.1	Receitas Financeiras	35.000,00
4.3.2	Outras Receitas	-
5	**Total de Receitas para a realização de metas condicionadas**	**11.269.971,09**
5.1	**Receitas para realização de metas condicionadas**	**11.269.971,09**
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	**Total de Despesas**	**26.602.539,06**
6.1	**Subtotal de Despesas**	**26.602.539,06**
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	**12.362.058,36**
6.1.1.1	**Diretoria**	**502.542,67**
6.1.1.1.1	Área Meio	208.566,09
6.1.1.1.2	Área Fim	293.976,58
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**11.790.545,57**
6.1.1.2.1	Área Meio	2.371.541,00
6.1.1.2.2	Área Fim	9.419.004,57
6.1.1.3	**Estagiários**	**68.970,12**
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	68.970,12
6.1.1.4	**Aprendizes**	-
6.1.1.4.1	Área Meio	-
6.1.1.4.2	Área Fim	-
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**3.310.037,46**
6.1.2.1	Limpeza	597.831,72
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança / bombeiro civil	1.406.658,00
6.1.2.3	Jurídica	231.010,16
6.1.2.4	Informática	35.209,40
6.1.2.5	Administrativa / RH	6.850,05
6.1.2.6	Contábil	263.106,20
6.1.2.7	Auditoria	65.000,00
6.1.2.8	Outras Despesas (Sistemas, Consultorias, etc)	704.371,93
6.1.3	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**	**1.430.741,48**
6.1.3.1	Locação de imóveis	85.629,22
6.1.3.2	**Utilidades públicas**	**543.839,46**
6.1.3.2.1	Água	106.914,12

6.1.3.2.2	Energia Elétrica	316.225,92
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	76.929,67
6.1.3.2.5	Telefonia	43.769,75
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	15.000,93
6.1.3.4	Viagens e Estadias	13.940,76
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	173.308,46
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	495.789,97
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	103.232,68
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	-
6.1.3.10	Outras Despesas	-
6.1.3.10.1	Locação de Veiculos	-
6.1.3.10.2	Investimentos	-
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais	-
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**529.397,52**
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	500.000,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	22.662,18
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	6.735,34
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)	-
6.1.5	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**8.827.982,12**
6.1.5.1	**Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa**	**195.462,55**
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico	-
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	177.135,39
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	-
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva	10.000,00
6.1.5.1.5	Restauro	-
6.1.5.1.6	Higienização	3.527,76
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	-
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	-
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas	4.799,40
6.1.5.1.10	Banco de dados	-
6.1.5.1.11	Direitos autorais	-
6.1.5.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**5.998.487,48**
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	-
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	-
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias	5.000.000,00
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes	-
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais	-
6.1.5.2.6	Programação Cultural	963.487,48
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)	10.000,00
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas	25.000,00
6.1.5.3	**Programa Educativo**	**100.000,00**
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos	-
6.1.5.3.2	Ações extramuros	-
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	-
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	100.000,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	-
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	-
6.1.5.4	**Programa Conexões Museus SP**	**4.000,00**

6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas, transportes, hospedagem, alimentação)	2.000,00
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	-
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)	-
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	1.000,00
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)	1.000,00
6.1.5.5	**Programa de Gestão Museológica**	**55.000,00**
6.1.5.5.1	Plano Museológico	30.000,00
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	-
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	-
6.1.5.5.4	Acessibilidade	15.000,00
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	5.000,00
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	5.000,00
6.1.5.5.7	Compliance	-
6.1.5.6	**Programa Específico Ponto Mis**	**1.632.322,09**
6.1.5.6.1	**Circular conteúdo audiovisual pelos Pontos MIS**	**50.000,00**
6.1.5.6.1.1	Licença para direitos de filmes diversos	50.000,00
6.1.5.6.1.2	Produção de DVDs (masterização, autoração, copiagem, embalagem, textos, design)	-
6.1.5.6.1.3	Transporte e postagem de materiais (DVDs e materiais de comunicação)	-
6.1.5.6.2	**Palestras, cursos, capacitação e atividades afins**	**1.582.322,09**
6.1.5.6.2.1	Palestras, cursos, capacitação (cachês, transporte, hospedagem, alimentação)	1.552.322,09
6.1.5.6.2.2	Visitas técnicas (implantação e acompanhamento)	5.000,00
6.1.5.6.2.3	Encontros regionais de capacitação	20.000,00
6.1.5.6.2.4	Outras atividades (pequenas exposições, mostras, festivais e etc.)	5.000,00
6.1.5.6.3	**Materiais para oficinas**	**-**
6.1.5.6.3.1	Equipamentos e materiais para oficinas (câmeras, fotográficas, câmeras de vídeo, laptops, aparelhos celular, apostilas, materiais diversos papelaria)	-
6.1.5.6.4	**Comunicação**	**-**
6.1.5.6.4.1	Materiais de comunicação previamente aprovados pela SEC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)	-
6.1.5.7	**Programa Específico Film Comission**	**842.710,00**
6.1.5.7.1	Comunicação	233.860,00
6.1.5.7.2	Infraestrutura	134.400,00
6.1.5.7.3	Visitas técnicas (implantação e mapeamento)	215.250,00
6.15.7.4	Consultoria especializada	259.200,00
6.1.6	**Comunicação e Imprensa**	**142.322,12**
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	127.402,04
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	14.920,08
6.1.6.3	Publicações	-
6.1.6.4	Assessoria de impresa e Publicidade	-
6.1.6.5	Outros (especificar)	-
6.2	**Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado**	**-**
6.2.1	Depreciação	-
6.2.2	Amortização	-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	-
6.2.4	Outros (especificar)	-
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos	-
7	**Superávit/Déficit do exercício**	**0,00**
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	**2024**

8	**Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão**	**-**
8.1	Equipamentos de informática	-
8.2	Móveis e utensílios	-
8.3	Máquinas e equipamentos	-
8.4	Software	-
8.5	Benfeitorias	-
8.6	Aquisição de acervo	-
9	**Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão**	**-**
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Móveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
10	**Investimentos com recursos incentivados**	**-**
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Móveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	**2024**
11	**Projetos a Executar (Contábil)**	**O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.**
11.1	Saldo dos exercícios anteriores	
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	
11.3	Receitas apropriadas	
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG	
11.6	Restituição de recursos a SEC	
11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)	
12	**Recursos Incentivados - saldo a ser executado**	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	**Outras informações: saldos bancários**	
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

UGE: UPPM	
Objeto contratual: Gestão dos Museus MIS | MIS Experience | Paço das Artes	
Exercício: 2024	
Organização Social: Associação Cultural Ciccillo Matarazzo	
Contrato de Gestão: 07/2023	
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PAÇO DAS ARTES - 2024	
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	**2024**
1 Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	**4.023.500,00**

1.1	**Repasse**	**4.300.000,00**
1.1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**4.300.000,00**
1.1.2	**Repasse Rendimentos Financeiros Lei Paulo Gustavo**	
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**- 301.000,00**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	- 258.000,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 43.000,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	-
1.3	**Outras Receitas**	**24.500,00**
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	
1.3.2	Outros saldos	
1.3.2.1	Receitas Financeiras	24.500,00
1.3.2.2	Outras Receitas	-
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	-
2.1	**Investimento do CG**	-
3	**Recursos de Captação**	**111.345,29**
3.1	**Recursos de Captação voltados a Custeio**	**111.345,29**
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	-
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	111.345,29
3.1.3	Trabalho Voluntário	-
3.1.4	Parcerias	-
3.2	**Recursos de Captação voltados a Investimentos**	-
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	**2024**
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	**4.159.345,29**
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**4.023.500,00**
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**111.345,29**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	-
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	111.345,29
4.2.3	Trabalho Voluntário	-
4.2.4	Parcerias	-
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**24.500,00**
4.3.1	Receitas Financeiras	24.500,00
4.3.2	Outras Receitas	-
5	**Total de Receitas para a realização de metas condicionadas**	-
5.1	**Receitas para realização de metas condicionadas**	
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	**Total de Despesas**	**4.159.345,29**
6.1	**Subtotal de Despesas**	**4.159.345,29**
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	**2.611.315,63**
6.1.1.1	**Diretoria**	**502.542,67**
6.1.1.1.1	Área Meio	208.566,09
6.1.1.1.2	Área Fim	293.976,58
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**2.108.772,96**
6.1.1.2.1	Área Meio	634.143,12
6.1.1.2.2	Área Fim	1.474.629,84
6.1.1.3	**Estagiários**	-
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	-
6.1.1.4	**Aprendizes**	-
6.1.1.4.1	Área Meio	-

6.1.1.4.2	Área Fim	-
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**431.524,40**
6.1.2.1	Limpeza	57.776,76
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança / bombeiro civil	158.589,48
6.1.2.3	Jurídica	88.010,16
6.1.2.4	Informática	35.209,40
6.1.2.5	Administrativa / RH	6.850,05
6.1.2.6	Contábil	81.106,20
6.1.2.7	Auditoria	-
6.1.2.8	Outras Despesas (Sistemas, Consultorias, etc)	3.982,35
6.1.3	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**	**68.965,24**
6.1.3.1	Locação de imóveis	-
6.1.3.2	**Utilidades públicas**	**37.728,80**
6.1.3.2.1	Água	-
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	32.980,75
6.1.3.2.5	Telefonia	4.748,05
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	16.450,08
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	1.977,84
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	12.808,52
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	-
6.1.3.10	Outras Despesas	-
6.1.3.10.1	Locação de Veiculos	-
6.1.3.10.2	Investimentos	-
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais	-
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**37.727,19**
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	17.718,72
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	20.008,47
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	-
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)	-
6.1.5	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**954.442,19**
6.1.5.1	**Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa**	**41.152,40**
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico	-
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	-
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	-
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva	**5.000,00**
6.1.5.1.5	Restauro	3.682,20
6.1.5.1.6	Higienização	-
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	-
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	-
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas	-
6.1.5.1.10	Banco de dados	32.470,20
6.1.5.1.11	Direitos autorais	-
6.1.5.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**906.289,79**
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	-
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	-
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias	850.000,00
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes	-

6.1.5.2.5	Exposições Virtuais	**-**
6.1.5.2.6	Programação Cultural	51.289,79
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)	**-**
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas	5.000,00
6.1.5.3	**Programa Educativo**	**5.000,00**
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos	-
6.1.5.3.2	Ações extramuros	
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	5.000,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	
6.1.5.4	**Programa Conexões Museus SP**	**1.000,00**
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas, transportes, hospedagem, alimentação)	1.000,00
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	-
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)	-
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	-
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)	-
6.1.5.5	**Programa de Gestão Museológica**	**1.000,00**
6.1.5.5.1	Plano Museológico	**-**
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	**-**
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	**-**
6.1.5.5.4	Acessibilidade	**-**
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	**1.000,00**
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	**-**
6.1.5.5.7	Compliance	**-**
6.1.5.6	**Programa Específico Ponto Mis**	**-**
6.1.5.6.1	**Circular conteúdo audiovisual pelos Pontos MIS**	**-**
6.1.5.6.1.1	Licença para direitos de filmes diversos	-
6.1.5.6.1.2	Produção de DVDs (masterização, autoração, copiagem, embalagem, textos, design)	**-**
6.1.5.6.1.3	Transporte e postagem de materiais (DVDs e materiais de comunicação)	-
6.1.5.6.2	**Palestras, cursos, capacitação e atividades afins**	**-**
6.1.5.6.2.1	Palestras, cursos, capacitação (cachês, transporte, hospedagem, alimentação)	-
6.1.5.6.2.2	Visitas técnicas (implantação e acompanhamento)	**-**
6.1.5.6.2.3	Encontros regionais de capacitação	**-**
6.1.5.6.2.4	Outras atividades (pequenas exposições, mostras, festivais e etc.)	-
6.1.5.6.3	**Materiais para oficinas**	**-**
6.1.5.6.3.1	Equipamentos e materiais para oficinas (câmeras, fotográficas, câmeras de vídeo, laptops, aparelhos celular, apostilas, materiais diversos papelaria)	**-**
6.1.5.6.4	**Comunicação**	**-**
6.1.5.6.4.1	Materiais de comunicação previamente aprovados pela SEC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)	**-**
6.1.5.7	**Programa Específico Film Comission**	**-**
6.1.5.7.1	Comunicação	**-**
6.1.5.7.2	Infraestrutura	**-**
6.1.5.7.3	Visitas técnicas (implantação e mapeamento)	**-**
6.15.7.4	Consultoria especializada	**-**
6.1.6	**Comunicação e Imprensa**	**55.370,64**

6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	50.573,28
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	4.797,36
6.1.6.3	Publicações	-
6.1.6.4	Assessoria de impresa e Publicidade	-
6.1.6.5	Outros (especificar)	-
6.2	**Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado**	**-**
6.2.1	Depreciação	-
6.2.2	Amortização	-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	-
6.2.4	Outros (especificar)	-
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos	
7	**Superávit/Déficit do exercício**	**-**
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	**2024**
8	**Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão**	**-**
8.1	Equipamentos de informática	-
8.2	Móveis e utensílios	-
8.3	Máquinas e equipamentos	-
8.4	Software	-
8.5	Benfeitorias	
8.6	Aquisição de acervo	
9	**Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão**	**-**
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Móveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
10	**Investimentos com recursos incentivados**	**-**
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Móveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	**2024**
11	**Projetos a Executar (Contábil)**	**O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.**
11.1	Saldo dos exercícios anteriores	
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	
11.3	Receitas apropriadas	
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG	
11.6	Restituição de recursos a SEC	
11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)	
12	**Recursos Incentivados - saldo a ser executado**	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	**Outras informações: saldos bancários**	
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	

13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

Notas Explicativas Referente alterações no Plano Orçamentário

1º Termo Aditivo

O Primeiro Termo Aditivo do Contrato de Gestão 07/2023 foi realizado para a inclusão do novo programa do MIS, a Film Commission. Para a realização desse aditivo a ACCIM realizou a inclusão de rubricas especificas para a realização do programa além da alteração de algumas rubricas já existentes e que terão seus gastos diretamente ligados à execução do programa. Abaixo detalhamos as alterações realizadas.

• Inclusão da Rubrica 1.1.1 no Plano orçamentário com o valor total a ser repassado à Associação para a realização da Film Commission;

• Alteração da rubrica 6.1.1.2.2 Demais Funcionários da Area Fim que passou de R$ 8.166.714,57 para R$ 9.419.004,57. Essa alteração se dá devido a contratação de profissionais especializados para a realização do Programa. Estão considerados 4 profissionais, sendo 1 supervisor, 2 produtores e 1 assessor. Nesses valores estão considerados salários e demais encargos;

• Alteração da Rubrica 6.1.2.3 referente a inclusão de gastos previstos para área Jurídica durante o período de 2024 e 2025. Assim o valor passou de R$ 88.010,16 para R$ 231.010,16

• Alteração da Rubrica 6.1.2.6 referente a inclusão de gastos previstos com a contabilidade para o período de 2024 e 2025. Assim o valor passou de R$ 81.106,20 para R$ 263.106,20

• Alteração na Rubrica 6.1.2.8 – Inclusão de gastos previstos com fotografo para a realização dos Trabalhos. Como não há uma rubrica especifica para esse profissional que será contratado como Prestador de Serviços, os gastos previstos foram alocados nesse item. Além disso está previsto também a contratação de um prestador de serviços que fará serviços de Atendimento e facilitação operacional. O Valor passar[a de R$ 324.371,93 para R$ 704.371,93

• Inclusão das Rubricas 6.1.5.7 / 6.1.5.7.1 / 6.1.5.7.1.2 / 6.1.5.7.1.3 e 6.1.5.7.4 que são as rubricas do Programa Especifico Film Commission.

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Anelise Cristine de Moraes**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:02, 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 , informando o código verificador **0050591594** e o código CRC **E83D0F8E**.

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

TERMO ADITIVO

ANEXO TÉCNICO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO

ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 07/2023 – 1º Termo de Aditamento

PERÍODO: 01/01/2024 a 31/12/2028

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E DO PAÇO DAS ARTES

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 SCEIC 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.

· 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

· 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 (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC, 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 restauro, instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; 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

2.1 CHECK LIST GERAL

Programa de Gestão Museológica	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na 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
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos

3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Plano Museológico
	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 6 - Acessibilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
Eixo 7 - Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Eixo 8 - Gestão Tecnológica	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Programa de Gestão de Acervos	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
	Inventários dos acervos atualizados

3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	
	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
3° quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
2° quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos

Programa de Exposições e Programação Cultural

Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
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
	Consolidado da Planilha de programação

Quadrimestral	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)

Programa Educativo

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de ações do núcleo educativo
1º e 3º quadrimestres	Matriz de monitoramento do educativo
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano educativo
3º quadrimestre	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)
	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.

Programa Conexões Museus

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
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.

Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório quadrimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório quadrimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de comunicação
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)

Programa de Edificações

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Cópia 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

Programa Film Comission

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação

Quadrimestral	Relatório das ações do Programa Film Comission

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Anelise Cristine de Moraes**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:02, 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 , informando o código verificador **0050592671** e o código CRC **F8521615**.

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

TERMO ADITIVO

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 07/2023 – 1º TERMO DE ADITAMENTO

PERÍODO: 01/01/2024 A 31/12/2028

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E DO PAÇO DAS ARTES

Valor total do Contrato Gestão: **R$ 110.570.398,36 (cento e dez milhões, quinhentos e setenta mil, trezentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos).**

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, se compromete a **repassar** à Organização Social Associação Cultural Ciccillo Matarazzo, o **montante** de **R$ 110.300.000,00 (Cento e dez milhões e trezentos mil reais)** para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2024 e 2028, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Ano	Fonte	Data Limite	Total (R$)
2024	Reversão do saldo da conta de captação do Fundo de Reserva do CG 03/2018	A ser transferido na assinatura do CG nº 07/2023*	**R$ 111.744,88**
	Reversão do saldo do Fundo de Contingência do CG 03/2018	A ser transferido na assinatura do CG nº 07/2023*	**R$ 68.903,09**
	Reversão do saldo de captação operacional do CG 03/2018	A ser transferido na assinatura do CG nº 07/2023**	**R$ 89.750,39**
		TOTAL DE REVERSÃO 2023	**R$ 270.398,36**

*Os valores revertidos dos saldos das contas de fundo de reversa e de contingência do Contrato de Gestão nº 03/2018, serão transferidos para a conta de repasse do Contrato de Gestão nº 07/2023, no 1º dia útil de vigência contratual, no valor de R$ 180.647,97 (cento e oitenta mil, seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos).

**Os valores revertidos dos saldos de captação operacional do Contrato de Gestão nº 03/2018, passarão a compor a captação operacional do Contrato de Gestão nº 07/2023, no 1º dia útil de vigência contratual, no valor de R$ 89.750,39 (oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta mil reais e trinta e nove centavos).

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2024	**24.300.000,00**	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	30/01/2024	1	R$ 1.791.674,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2024	2	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2024	3	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2024	4	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2024	5	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2024	6	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2024	7	R$ 1.791.666,00

	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2024	8	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2024	9	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2024	10	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2024	11	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2024	12	R$ 1.791.666,00
	13392120157320000	33508501	* Fonte 271550– Lei Paulo Gustavo	Até 30/12/2024	13	R$ 2.800.000,00
TOTAL GERAL: **R$ 24.300.000,00**						

*A 13ª parcela é composta por recursos da Fonte 271550 - Apuração de saldos e rendimentos dos recursos da Lei Paulo Gustavo, no valor de R$ 2.800.000,00.

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2025	**21.500.000,00**	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	30/01/2025	1	R$ 1.791.674,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2025	2	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2025	3	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2025	4	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2025	5	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2025	6	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2025	7	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2025	8	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	9	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	10	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	11	R$ 1.791.666,60
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	12	R$ 1.791.666,60
TOTAL GERAL: **R$ 21.500.000,00**							

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2026	**21.500.000,00**	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	30/01/2026	1	R$ 1.791.674,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2026	2	R$ 1.791.666,00

	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2026	3	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2026	4	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2026	5	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2026	6	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2026	7	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2026	8	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2026	9	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2026	10	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2026	11	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2026	12	R$ 1.791.666,00
TOTAL GERAL: **R$ 21.500.000,00**						

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2027	**21.500.000,00**	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	30/01/2027	1	R$ 1.791.674,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2027	2	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2027	3	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2027	4	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2027	5	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2027	6	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2027	7	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2027	8	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2027	9	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2027	10	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2027	11	R$ 1.791.666,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2027	12	R$ 1.791.666,00
TOTAL GERAL: **R$ 21.500.000,00**							

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2028	**21.500.000,00**	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	30/01/2028	1	R$ 1.791.674,00

	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2028	2	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2028	3	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2028	4	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2028	5	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2028	6	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2028	7	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2028	8	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2028	9	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2028	10	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2028	11	R$ 1.791.666,00
	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2028	12	R$ 1.791.666,00
TOTAL GERAL: **R$ 21.500.000,00**						

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

Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Anelise Cristine de Moraes**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:02, 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 , informando o código verificador **0050593209** e o código CRC **21EADE64**.