



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO nº 006/2012

Processo SPDOC SC 57159/2012

3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/2012, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA E A ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO AS ALTERAÇÕES DA CLÁUSULA SÉTIMA E CLÁUSULA OITAVA PARA ACRÉSCIMO DE RECURSOS FINANCEIROS, E CONSEQUENTES ALTERAÇÕES NOS ANEXOS TÉCNICOS I E II.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, neste ato representado pelo Titular da Pasta, DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**, com CNPJ/MF nº 02.634.914/0001-30, tendo endereço à rua XV de Novembro, nº 95, Santos - SP e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 41.926 em 21/11/2011, neste ato representada por sua Presidente Executiva Marília Bonas Conte, brasileira portadora da cédula de identidade RG nº 30.674.643-8 e do CPF/MF nº 084.723.927-67 e por seu Diretor Administrativo Rogério Italo Marquez, brasileiro portador da cédula de identidade RG nº MG 5.303.103 e do CPF/MF nº 02.728.446-83 doravante denominada **CONTRATADA**, tem em si justo e acertado este 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 006/2012, referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços a serem desenvolvidos no Memorial do Imigrante/Museu da Imigração, que firmaram em 01 de agosto de 2012, para ficar constando o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA do Contrato de Gestão nº 006/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento", a importância global estimada em **R\$ 39.083.440,00 (Trinta e nove milhões, oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta reais)**

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 006/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CLÁUSULA OITAVA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

No exercício de 2013, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em **R\$ 9.250.000,00 (Nove milhões, duzentos e cinquenta mil reais)** sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 04 (quatro) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento".

No exercício de 2014, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em **R\$ 11.225.850,00 (Onze milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais)** sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 05 (cinco) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento".

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A parcela será transferida à CONTRATADA, através da conta mencionada no parágrafo sétimo da cláusula sétima, supra.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para o exercício de 2014, o pagamento à CONTRATADA dar-se-á na seguinte conformidade:

1 - 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 10.103.265,00 (Dez milhões, cento e três mil, duzentos e sessenta e cinco reais) será repassado através de 05 (cinco) parcelas estabelecidas de acordo com o previsto no Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento;

2 - 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 1.122.585,00 (Hum milhão, cento e vinte e dois mil, quinhentos e oitenta e cinco reais) será repassado através de 05 (cinco) parcelas cujo valor variável será determinado em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho;

3 - A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor** na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Tendo em vista o presente aditamento, ficam alterados o Anexo Técnico I – Plano de Trabalho, para alteração na proposta orçamentária referente ao exercício de 2014 e o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, para acréscimo de recursos orçamentários previstos para o exercício de 2014.

CLÁUSULA QUARTA:

Os demais itens e cláusulas do Contrato permanecem inalterados.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 25 de março de 2014.

MARCELO MATTOS ARAUJO

Titular da Pasta

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

MARÍLIA BONAS CONTE

Presidente Executiva

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ROGERIO ITALO MARQUEZ

Diretor Administrativo

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO DA
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
2014
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/2012
Referente ao Museu da Imigração



ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2014	03
OBJETIVO GERAL	04
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	04
OPERACIONALIZAÇÃO	04
QUADRO DE METAS	06
METAS TÉCNICAS	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	06
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	08
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS	11
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	13
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	15
METAS ADMINISTRATIVAS	
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	17
METAS ONDICIONADAS	18
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	19
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL	20
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA	22
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	25
PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	26
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	28
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	28
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	30



APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

A Associação dos Amigos do Museu do Café foi criada em março de 1998 com o objetivo de viabilizar e impulsionar o desenvolvimento do Museu do Café, posicionando-o como o principal responsável pela preservação da história do produto no Brasil e no mundo. Em dezembro de 2008, com a assinatura do Contrato de Gestão 033/2008, a entidade qualificou-se enquanto Organização Social ligada à Secretaria de Estado da Cultura, responsável pela gestão do equipamento cultural Museu do Café, de acordo com as diretrizes estabelecidas no referido contrato e nas ações previstas em plano de trabalho anual.

Os bons resultados obtidos à frente do Museu do Café – evidenciados no crescimento e fortalecimento institucional e no desenvolvimento de inúmeras ações educativas, técnicas, de preservação e comunicação – garantiram à AAMC a assinatura de um novo Contrato de Gestão (09/2011), válido até dezembro de 2016.

Após o crescimento e qualificação das ações realizadas no Museu do Café, a Associação dos Amigos do Museu do Café se engajou no desafio de gerir outro equipamento cultural referência no Brasil e no exterior: o novo Museu da Imigração do Estado de São Paulo. O equipamento – fechado desde agosto de 2010 para obras de reparo e requalificação de seus espaços – herda do Memorial do Imigrante toda a história de preservação da memória dos imigrantes que chegaram ao Brasil, por meio da Hospedaria dos Imigrantes, e o relacionamento construído, ao longo dos anos, com as diversas comunidades representativas da cidade e do Estado de São Paulo.

Durante o ano de 2013, a AAMC desenvolveu uma série de atividades intra e extra muros visando a estruturação completa da instituição e suas ações, como discussões e projetos para a implantação da nova exposição, comunicação museológica das pesquisas desenvolvidas pela equipe e o estreitamento de laços com as comunidades e público em geral.

Dentre as ações do ano, destacamos o sucesso da “Parada Migrante” no Parque Ibirapuera e da 18ª Festa do Imigrante – realizada em três dias e que reuniu 18 mil visitantes. Outra atividade fundamental para a consolidação da imagem do Museu da Imigração na cidade, ainda que fechado para restauro, foi a itinerância da exposição “Viagem, sonho e destino” pelas estações Júlio Prestes, Tatuapé, Barra Funda e Brás da CPTM, com mais de 3 mil visitantes por mês.

Destacamos ainda a produção do “Programa de Treinamento em Documentação Museológica ICOM-CIDOC”, em parceria com a Pinacoteca do Estado de São Paulo e o Comitê Internacional de Documentação Museológica do ICOM, e a apresentação de trabalhos no programa Transform: British Council Brasil – UK, V Encontro Paulista de Museus, Encontro Internacional de Museus – ICOM Rio 2013 e I Simpósio Internacional de Pesquisa em Museologia, entre outros.

3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Tendo como horizonte a reabertura do Museu da Imigração em 07 de junho, o primeiro semestre de 2014 será dedicado à implantação da exposição de longa duração e toda a estrutura de acolhida do público, bem como a consolidação das áreas técnicas – como biblioteca, área de consulta e reserva técnica. No segundo semestre, o destaque ficará por conta da Festa do Imigrante, que envolverá, agora, toda a área do museu em sua programação. Para além disso, estão previstas uma série de atividades com as comunidades ao longo do ano (como exposições e programação cultural), bem como o aprofundamento das discussões conceituais sobre acervos de imigração no Brasil e no mundo em um seminário no 4º trimestre.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Imigração, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seus acervos culturais materiais e imateriais, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;
- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

OPERACIONALIZAÇÃO

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 divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

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 2014, o Museu estará aberto ao público de junho a dezembro, de acordo com cronograma de implantação, exceto às segundas-feiras e nos dias 24/12, 25/12 e 31/12, com possibilidade de fechamento nos dias de jogo de seleção brasileira e datas de eleições eleitorais. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 9h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Às sextas-feiras, quinzenalmente, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. A entrada no Museu da Imigração é gratuita para todos os visitantes aos domingos.

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

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

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

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre 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. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. 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 às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

6
[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DA IMIGRAÇÃO

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos

I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.

II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.

III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de obras de arte, livros e outros bens culturais relevantes para o patrimônio cultural do Estado.

IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

V- Articular as ações realizadas constituindo um centro de pesquisa e referência que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, atento às questões da Museologia contemporânea.

2) Estratégia de ação

No ano de 2014, o programa de acervo do Museu da Imigração estará voltado para a implantação da Reserva Técnica e retorno de suas coleções ao edifício-sede, após a entrega das obras de restauro. Com instalações apropriadas, a equipe do Museu poderá se dedicar, de forma efetiva, a ações de documentação e preservação de seu acervo. Para além dessas atividades, o Museu da Imigração tem como meta fomentar a discussão a respeito do que é patrimônio relacionado à sua temática, sendo potenciais interlocutores os museus de imigração brasileiros e estrangeiros, as universidades e as comunidades de migrantes, imigrantes e descendentes.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 12, sendo 11 profissionais (museóloga, arquivista, bibliotecária, pesquisadores e assistentes técnicos) e 01 estagiário.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários.

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
01	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	Nº de depoimentos gravados e transcritos.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			ANUAL	06
			ICM %	100%
02	Gerenciar operação de retorno de acervo museológico, bibliográfico e de outros bens patrimoniais ao Museu da Imigração.	Nº de relatório das operações de retorno entregue.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
03	Implantação de Reserva Técnica.	Nº de reserva de técnica implantada.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

			ANUAL	01
			ICM %	100%
04	Produzir publicação sobre documentação museológica.	Nº de publicação produzida.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
05	Elaborar Seminário sobre acervos de Museus de Imigração.	Nº de seminário realizado.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) 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, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, 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 especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . 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.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

2) Estratégia de ação: As principais ações referentes ao Programa de Exposições do ano de 2014 estarão voltadas para implantação da nova exposição de longa duração, sendo a abertura prevista para a primeira quinzena do mês de junho. Com a entrega das novas instalações, o Museu da Imigração contará com duas salas para a realização de exposições temporárias. A estratégia é firmar parcerias com as comunidades imigrantes e migrantes do Estado de SP e instituições congêneres, abrindo espaço para um amplo diálogo com os múltiplos interlocutores da instituição.

A programação cultural prevista, além de fortalecer os eventos dos calendários do Estado e da cidade de São Paulo, pretende oferecer aos visitantes a possibilidade de participar de diferentes atividades além das exposições e ações educativas. A Festa do Imigrante, destaque da programação cultural, será excepcionalmente realizada no quarto trimestre, evitando conflito de datas com a inauguração do Museu. A grade da programação ao longo do ano será pensada a partir do diálogo com as comunidades parceiras,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

contemplado variadas manifestações artísticas. Um dos principais objetivos das atividades que compõem a programação cultural, além de diversificar as ações realizadas pelo Museu da Imigração, é aproximar os moradores do entorno da instituição e torná-la reconhecida como espaço aberto de convivência e diálogo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 05, sendo 04 profissionais (atuantes na área de produção de exposições, programação cultural e comunicação museológica) e 01 estagiário.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
06	Implantar novo projeto Museológico e Museográfico (museografia/expografia/comunicação visual e sinalização).	Museografia Implantada.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
07	Desenvolver programação de inauguração do Museu.	Nº de Programação realizada	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
08	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu em parceria com as comunidades de imigrantes, migrantes e descendentes.	Nº de exposição temporária realizada com obras de terceiros.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
09	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral.	Nº de cursos, oficinas e workshops realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
10	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados.	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	20
			ANUAL	20
			ICM %	100%
11	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops.	Nº de pesquisas de perfil de público e de satisfação do público realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
12	Realizar evento temático: Festa do Imigrante	Nº de evento realizado.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

			4º Trim.	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
13	Realizar programas temáticos: . Aniversário da Cidade . Semana do Imigrante . Primavera de Museus . Consciência Negra . Dia das Crianças . Natal	Nº de programas temáticos realizados.	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	03
			ANUAL	06
			ICM %	100%
14	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público em geral.	Nº de pesquisas de perfil de público e de satisfação do público em geral realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
15	Monitorar os índices de satisfação do público com as exposições.	Número de relatórios de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
16	Monitorar os índices de satisfação do público com as instalações e serviços prestados pelo museu, por meio de duas amostragens.	Número de relatórios de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
17	Receber visitantes presencialmente no museu.	Nº de visitantes recebidos.	1º Trim	
			2º Trim	2.000
			3º Trim	8.000
			4º Trim	20.000
			ANUAL	30.000
			ICM %	100%

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

1) Objetivos Específicos

- . Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

outros.

. Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

. Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

2) Estratégia de ação: O programa de serviço educativo e projetos especiais do Museu da Imigração para 2014 se dedicará a estruturar a proposta de mediação da exposição de longa duração, bem como estabelecer ações relacionadas às demais atividades institucionais. Sendo um dos objetivos principais do Museu propiciar acesso e diálogo amplos por meio de suas atividades, serão realizados projetos de acessibilidade para este fim. Os projetos implantados pelo setor tornará o Museu da Imigração apto a receber com qualidade públicos alvo, espontâneos e escolares.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 18, sendo 16 profissionais (educadores e assistentes do setor, voltados à organização e logística de agendamento e atendimento) e 02 estagiários.

4) Público Alvo: Instituições de ensino, estudantes e visitantes.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
18	Detalhar projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração.	Nº de relatório com o detalhamento do projeto educativo.	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
19	Desenvolver material pedagógico completo a ser disponibilizado no site (professores e estudantes).	Nº de Material disponibilizado no site.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
20	Implantar projeto de acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência e para estrangeiros.	Nº de projeto implantado.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
21	Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas.	Nº de estudantes de escolas públicas atendidos em visitas mediadas.	1º Trim	
			2º Trim	200
			3º Trim	1500
			4º Trim	1000
			ANUAL	2.700
			ICM %	100%
22	Propiciar visitas mediadas para Estudantes de escolas privadas.	Nº de estudantes de escolas privadas atendidos em visitas mediadas.	1º Trim	
			2º Trim	200
			3º Trim	1000
			4º Trim	800



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

			ANUAL	2.000
			ICM %	100%
23	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar.	Número de pesquisa realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
24	Monitorar os índices de satisfação do público escolar com as visitas mediadas.	Número de relatórios de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
25	Propiciar visitas guiadas a grupos de pessoas com deficiência.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	20
			ANUAL	20
			ICM %	100%
26	Propiciar visitas guiadas a grupos de pessoas em situação de vulnerabilidade social.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas.	1º Trim	
			2º Trim	30
			3º Trim	50
			4º Trim	50
			ANUAL	130
			ICM %	100%
27	Propiciar visitas guiadas a grupos de idosos.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	50
			4º Trim	50
			ANUAL	100
			ICM %	100%
28	Propiciar visitas mediadas às exposições para o público em geral.	Nº de pessoas atendidas em visitas guiadas.	1º Trim	
			2º Trim	50
			3º Trim	200
			4º Trim	500
			ANUAL	750
			ICM %	100%

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos Específicos

- . Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- . Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Metropolitana de SP e do interior do Estado.

. Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.

. Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.

. Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior.

. Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP | e no interior.

2) Estratégia de ação: O programa de ações do SISEM é compreendido pelo Museu da Imigração como estratégico para o estreitamento de suas relações com instituições do interior e do litoral de São Paulo. No ano de 2014, focará na realização de ações da rede de museus de história que articula, a partir do mapeamento de demandas já solicitadas aos seus membros. O Museu da Imigração também dará continuidade à ação que desenvolve para a Secretaria de Estado da Cultura de levantamento e reunião de documentos de instituições do interior. Por fim, manterá suas ações de difusão, por meio de itinerâncias de exposições e oficinas de capacitação.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 03, sendo 02 profissionais e 01 estagiário.

4) Público Alvo: Museus, municípios do interior e da grande SP.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
29	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP.	Nº de ações de capacitação realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
30	Capacitar profissionais de museus.	Nº de profissionais capacitados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	15
			4º Trim	15
			ANUAL	30
			ICM %	100%
31	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP.	Nº de exposições itinerantes realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
32	Realizar encontro de articulação e apoio às Redes Temáticas e Polos Regionais.	Nº de encontros realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

- . Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa 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, 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.
- . Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

2) Estratégia de Ação O Programa de Comunicação e Imprensa de 2014 estará voltado, principalmente, para a reabertura do Museu da Imigração. Será realizado um programa de visitas, precedendo o grande evento de abertura, com a imprensa e representantes de comunidade imigrantes e migrantes. Após um período de testes e adaptações, será iniciada uma campanha voltada para escolas, entorno e visitantes. Com isso, trabalharemos de forma segmentada alguns dos públicos estratégicos para a instituição. A elaboração do Plano de Comunicação Institucional resultará em um mapeamento de ações e estratégias para aproximação com diferentes públicos e formação de novos usuários. É importante ressaltar que o Plano será entregue no quarto trimestre devido à necessidade de se avaliar a expectativa de cada público e o fluxo dos espaços dentro do Museu.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 04, sendo 03 profissionais (atuantes nas áreas de comunicação institucional e assessoria de imprensa) e 01 estagiário.

4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
33	Elaborar Plano de Comunicação Institucional.	Nº de Plano de Comunicação produzido.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
34	Produzir convites eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.	Nº de convites eletrônicos produzidos.	1º Trim	01
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	04
			ANUAL	09
			ICM %	100%
35	Produzir boletins eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.	Nº boletins eletrônicos produzidos.	1º Trim	01
			2º Trim	02
			3º Trim	01
			4º Trim	02



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

			ANUAL	06
			ICM %	100%
36	Produzir folder impresso para exposição de longa duração e Festa do Imigrante com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC.	Nº de folder produzido.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
37	Realizar campanhas de marketing e de publicidade institucional do museu em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC.	Nº de campanha produzida.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
38	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc)	Nº de fãs e seguidores	1º Trim	200
			2º Trim	200
			3º Trim	200
			4º Trim	200
			ANUAL	800
			ICM %	100%
39	Divulgar as atividades do Museu, bem como as boas práticas corporativas ou publicar artigos tendo em vista o aumento da presença do museu na mídia	Nº de matérias veiculadas	1º Trim	
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	40
			ANUAL	80
			ICM %	100%

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DA IMIGRAÇÃO

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

- . Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados ao Museu, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público do Museu, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.
- . Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

2) Estratégia de Ação: Com a reabertura do museu ao público, prevista para junho, novas possibilidades para o programa de financiamento e fomento do Museu da Imigração estarão disponíveis. Sendo assim, além da arrecadação com a edição anual da Festa do Imigrante, será possível colocar em prática estratégia de diversificação das possibilidades de captação, com a implantação de loja de souvenir e cafeteria, além da verba proveniente da bilheteria.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 23, sendo 11 profissionais e 02 estagiários na área administrativa e financeira, e 10 profissionais na área de edificações e serviços gerais.

4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
40	Implantar cafeteria.	Nº de cafeterias implantadas.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
41	Implantar loja de souvenir.	Nº de lojas implantadas.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
42	Disponibilizar linha de souvenirs do Museu da Imigração.	Nº de linhas disponibilizadas.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
43	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 5,00 e R\$ 2,50 (meia-entrada), exceto aos domingos (gratuidade), e locação de audioguia.		1º Trim	
			2º Trim	6.000
			3º Trim	27.000
			4º Trim	27.000
			ANUAL	60.000
			ICM %	100%
44	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços, contratos de café e loja.		1º Trim	
			2º Trim	20.000
			3º Trim	110.000
			4º Trim	110.000
			ANUAL	240.000
			ICM %	100%
45	Captar recursos por meio da realização da 19ª Festa do Imigrante.		1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	150.000
			ANUAL	150.000
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos As metas condicionadas representam, no Plano de Trabalho, objetivos com recursos não previstos que estão em consonância com o acordado entre o Museu da Imigração e a Unidade Gestora.

2) Estratégia de ação

A realização das metas condicionadas está ligada à captação de recursos e serão priorizadas atividade-metas que ampliem a divulgação do museu e potencializem as ações educativas. Se propõe um Projeto Educativo voltado à externar as ações educativas através de atividades extra muros, aproximando o Museu do Público escolar. Esse projeto fará parte de um convenio firmado entre a SEC e a SEE em parceria com várias O.Ss.

3) Público Alvo: Apoiaadores, patrocinadores, doadores / público em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
46	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros.	Nº de exposição temporária realizada com obras de terceiros.	01	R\$ 500.000,00



ANEXO I: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

➤ Política de Exposições do Museu da Imigração

A presente política de exposições consiste em uma primeira articulação dos temas abordados pelo Museu da Imigração a partir do novo plano museológico, que expande a instituição de uma perspectiva memorial da imigração no Estado de São Paulo para uma ação museológica mais ativa, que confere protagonismo também às migrações internas e imigrações contemporâneas.

A partir de um processo contínuo de intensa escuta e debate de fronteiras e recortes, o novo Museu da Imigração tem como pressuposto reconhecer-se como espaço de articulação e representação da diversidade cultural do Estado de São Paulo por meio de ações museológicas, introjetando em suas frentes de pesquisa, preservação e comunicação os processos de construção das memórias, das histórias e das identidades em São Paulo associados aos fluxos migratórios históricos e atuais.

Considerando esse cenário em construção, a política de exposições do Museu da Imigração em 2014 prevê duas linhas de atuação distintas, que podem se traduzir em exposições temporárias e itinerantes, sejam no espaço reservado para exposições menores (sala 1 - térreo), maiores (sala de exposições temporárias) ou ainda em instituições parceiras do SISEM.

Tais linhas são:

- Migrações e imigrações no passado e no presente: Essa linha abarca os estudos sobre os processos migratórios e imigratórios para São Paulo desde o século XIX até os dias de hoje, em perspectivas histórica, antropológica e sociológica. Serão objetos privilegiados de análise os trajetos, as legislações, as condições desses sujeitos (migrantes, imigrantes, emigrantes, retornados e refugiados), as memórias elaboradas, os direitos humanos e os direitos culturais.
- Migrações e imigrações como representações e a construção das identidades: Essa linha se dedicará aos lugares, patrimônios, usos, costumes, tradições, saberes, fazeres e modos de se representar das comunidades de migrantes, imigrantes e descendentes no Estado de São Paulo e Brasil, ontem e hoje. Nessa linha serão desenvolvidos estudos de cultura material, tendo o próprio acervo do Museu da Imigração e sua história institucional como um de seus objetos de análise principais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Para além da abertura da nova exposição de longa duração, estão previstas pequenas mostras na sala 1, em parceria com as comunidades de migrantes, imigrantes e descendentes articuladas pelo Museu, com duração a ser ainda estabelecida com as mesmas.

Em uma ação institucional contínua, a equipe do Museu da Imigração prevê também a circulação de pequenas exposições organizadas pelos consulados em São Paulo, a exemplo da mostra "Qhapaq Ñan: O Caminho Inca", no Museu Histórico e Arqueológico de Lins, uma parceria do Museu da Imigração, SISEM e Consulado Geral do Peru em São Paulo.

ANEXO II: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

➤ Descritivo Resumido das Exposições

Nova exposição de longa duração

A curadoria da nova exposição de longa duração – principal atração da reabertura do Museu da Imigração em 2014 – parte dos deslocamentos humanos que deram origem à ocupação dos continentes chegando nos fluxos migratórios contemporâneos no Brasil. Nessa macro cenário antropológica, a exposição se concentra na experiência da migração e migração no espaço da Hospedaria de Imigrantes do Brás, trazendo como protagonista o acervo museológico e de história oral da instituição. Em 2013, dois novos espaços foram propostos: uma instalação artística – com viés conceitual, reflexivo e introdutório à experiência da exposição – e uma sala de exposições aberta à convivência do público, em diálogo com os espaços externos da edificação, como o jardim.

SER imigrante: o mesmo e o outro

A exposição "SER imigrante: o mesmo e o outro" foi pensada pela equipe de pesquisa do Museu da Imigração tendo como mote a reflexão sobre o conceito da palavra "migração" enquanto fenômeno de deslocamento humano. Nesta exposição propomos discutir de forma sensorial as definições dos termos relacionados ao processo de migração como "imigrante" e "estrangeiro", permeando o sentido das palavras em si, da lei e das diferentes visões da sociedade ao longo de mais de um século. O tratamento da imigração como uma forma de deslocamento pretende introduzir o visitante na temática das políticas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

imigratórias e proporcionar, por meio dessa experiência sensitiva, o questionamento e/ou esclarecimento de questões que tangem o processo de deslocamento humano, a partir da temática da imigração. Ainda que não prevista no programa do SISEM, esta pequena exposição estará disponível para itinerância por instituições parceiras interessadas no tema.

Qhapaq Ñan: o grande caminho inca

Essa exposição – uma parceria do Consulado Geral do Peru e do Museu da Imigração - aborda o grande caminho inca, candidato a patrimônio mundial da Unesco. A proposta dessa exposição é mostrar, por meio de fotografias, pontos desse caminho, seus povos e costumes.

Viagem, sonho e destino

Essa exposição – com curadoria da equipe do Museu da Imigração - trata dos trajetos percorridos por milhares de pessoas que escolheram São Paulo como destino, desde a chegada ao Estado, por via marítima, ferroviária ou terrestre, passando pelos espaços da Hospedaria do Brás, até seu encaminhamento para os postos de trabalho. É composta por imagens, depoimentos de história oral e elementos expográficos, tendo itinerado pelas estações da CPTM em 2013.

➤ **Descritivo Resumido da Programação Cultural**

No Plano de Trabalho de 2014 do Museu da Imigração está prevista a realização de seis programas temáticos e uma oficina, além da produção da 19ª Festa do Imigrante e da reabertura do MI. Após sua inauguração, o Museu contará com diferentes locais para abrigar a programação cultural. O fluxo da instituição contemplará espaços pagos (exposição de longa duração e temporárias) e áreas livres de acesso. O público poderá frequentar gratuitamente o jardim, bistrô, loja, Centro de Preservação, Pesquisa e Referência, estação da Maria Fumaça, sala de convivência e o auditório.

Pensando na dinâmica que o Museu da Imigração terá depois de sua reabertura, a proposta é que a programação cultural seja alocada nessas áreas livres, até mesmo ocupando espaços fora da edificação. A rua Visconde de Parnaíba, local em que o MI está situado, será uma importante ponte de diálogo com o público geral e, principalmente, com os moradores do entorno. De acordo com projeto de reurbanização já em andamento em parceria com a Universidade Anhembi Morumbi, a via se tornará uma espécie de extensão do jardim do Museu, espaço de acolhimento aos visitantes e, possivelmente, local destinado também a atrações diversas. A grade de atividades será formada com a participação da própria faculdade, comunidades e com parceiros potenciais, como a SP Escola de Teatro, por exemplo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

No primeiro trimestre, ainda com o Museu fechado para obras, haverá uma atividade especial para comemorar o aniversário de São Paulo na estação do Brás, da CPTM. No local, estará em cartaz a exposição "Viagem, sonho e destino" e comendo esse cenário, apresentações de dança nacionais e internacionais irão reforçar a contribuição de migrantes e imigrantes para a formação da Cidade. No segundo trimestre, a atenção estará voltada para o evento de inauguração do MI (previsto para junho). Nesse mesmo mês será comemorada a Semana do Imigrante, composta por diferentes linguagens artísticas.

O terceiro trimestre terá como destaque a Primavera dos Museus, que será detalhada a partir do tema proposto pelo IBRAM. Já no quarto trimestre, as atrações contemplarão a 19ª Festa do Imigrante, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra e Natal. A agenda do ano será composta também por projetos das comunidades imigrantes e migrantes e instituições parceiras. A ideia é trabalhar ao longo do ano temas relacionados a diversas nacionalidades (envolvendo palestras, workshops, oficinas e intervenções), destinando a grade de um determinado mês a uma nação específica. Dessa forma, com uma programação estendida e polivalente, aumenta-se a possibilidade de interação atendendo as expectativas de diferentes públicos.



QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela diretoria da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

Para contribuir na busca de excelência e na criação de parâmetros de qualidade para os museus da Secretaria na execução dessas rotinas, a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico disponibiliza um Caderno de Orientações que contém detalhamento conceitual e metodológico de referência para as principais rotinas técnicas da área museológica (disponível por meio do e-mail museus@sp.gov.br).

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados às características do acervo.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu da Imigração"* ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de obras do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

- Atualizar e complementar a documentação do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico e coleções bibliográficas ou conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período.*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, procedendo a ações de higienização mecânica periódica e diagnóstico anual de conservação do acervo exposto.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil do núcleo / setor de Acervo e Pesquisa e dos resultados alcançados.*

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a Política de Exposições e Programação Cultural para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).*
- Monitorar público virtual. *Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.*
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano do Serviço Educativo e de Projetos Especiais" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais proposta para o próximo ano.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados (inclusive no atendimento a pessoas com deficiência e educadores bilíngues inglês/espanhol), e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM do próximo ano. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM-SP no anexo Descritivo das Exposições e Programação Cultural.*
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: www.sisemsp.org.br.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu da Imigração" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- 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.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o acervo e formas de pesquisa; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Objetivos Específicos

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **[2%]** do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- . Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

- . Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- . Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- . Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- . Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- . Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- 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. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- 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 ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviços, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- 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.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo).
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.*
- Entregar relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV-B do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus 2013".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente. *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre)*.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre)*.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade. *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre)*.



APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC. A Proposta Orçamentária deverá servir de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.

Na apresentação da Proposta Orçamentária, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas do programa de acervo	20
2. Descumprir metas ou rotinas do programa de exposições e programação cultural	15
3. Descumprir metas ou rotinas do programa de serviço educativo e projetos especiais	15
4. Descumprir metas ou rotinas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
5. Descumprir metas ou rotinas do programa de comunicação	10
6. Descumprir rotinas ou obrigações do programa de edificações	20
7. Descumprir rotinas ou obrigações de gestão administrativa	10
TOTAL	100 %

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 006/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

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

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios

1- A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.

3- Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Proposta Orçamentária 2014 CONSOLIDADO
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ- ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / UPPM
Contrato de Gestão 006/2012

Proposta Orçamentária 2014 CONSOLIDADA		
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / MUSEU DA IMIGRAÇÃO		
Contrato de Gestão 006/2012		
	RECEITAS VINCULADAS AO CG	Total Orçamento CG
1.	Repasse do Contrato de Gestão	11.225.850,00
2.	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria e afins)	450.000,00
3.	Receitas financeiras	150.000,00
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		11.825.850,00
	DESPESAS VINCULADAS AO CG	Despesas CG 2014
1	Gestão Operacional	4.455.330,00
1.1	Recursos Humanos	2.857.230,00
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	2.857.230,00
1.1.1.1	Diretoria	555.978,23
1.1.1.1.1	Área Meio	0,00
1.1.1.1.2	Área Fim	555.978,23
1.1.1.2	Demais Funcionários	2.251.411,77
1.1.1.2.1	Área Meio	820.301,91
1.1.1.2.2	Área Fim	1.431.109,86
1.1.1.3	Estagiários	49.840,00
1.1.1.3.1	Área Meio	12.460,00
1.1.1.3.2	Área Fim	37.380,00
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.598.100,00
1.2.1	Limpeza	0,00
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.330.000,00
1.2.3	Jurídica	30.000,00
1.2.4	Informática	27.600,00
1.2.5	Administrativa / RH / Controle de acesso	112.000,00
1.2.6	Contábil	32.500,00
1.2.7	Auditoria	30.000,00
1.2.8	Demais (autônomos, menor aprendiz, etc)	36.000,00
2	Custos Administrativos	1.183.520,00
2.1	Locação de imóveis	0,00
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, etc.)	500.000,00
2.3	Uniformes e EPIs	15.000,00
2.4	Viagens e Estádias	83.520,00
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	81.000,00
2.6	Souvenirs	55.000,00
2.7	Despesas tributárias e financeiras	50.000,00
2.8	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, publicações em veículos oficiais, etc.)	39.000,00
2.9	Investimentos (móveis, equipamentos, softwares, etc)	360.000,00
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	233.000,00
3.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, combate a pragas, etc.)	35.000,00
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	40.000,00
3.3	Equipamentos / Implementos	12.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

3.4	Adequação das áreas de trabalho	84.000,00
3.6	Seguros (predial, incêndio, etc.)	50.000,00
3.7	Outras despesas (jardinagem, transporte de materiais, etc)	12.000,00
3.8	Investimentos	0,00
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	610.000,00
4.1	Aquisição de acervo	10.000,00
4.2	Documentação e pesquisa	50.000,00
4.3	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	250.000,00
4.4	Transporte de acervo / seguro	0,00
4.5	Conservação e restauro	150.000,00
4.6	Projeto de reserva técnica e equipamentos	0,00
4.7	História oral	40.000,00
4.8	Atividades afins (publicações, seminários, etc)	110.000,00
4.9	Outras despesas (publicações, seminários, etc)	0,00
4.10	Investimentos	0,00
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	4.824.000,00
5.1	Exposição de longa / média duração	0,00
5.2	Exposições Temporárias	50.000,00
5.3	Programação Cultural	150.000,00
5.4	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	0,00
5.5	Projeto e implantação de audioguia	100.000,00
5.6	Implantação de projeto museográfico	3.800.000,00
5.7	Eventos específicos (Festa do Imigrante, reinauguração do Museu da Imigração)	700.000,00
5.8	Outras despesas (Festa do Imigrante, reinauguração do Museu da Imigração)	0,00
5.9	Investimentos (equipamentos e manutenção de exposições)	24.000,00
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	120.000,00
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	100.000,00
6.2	Pesquisa de público e qualidade	20.000,00
6.3	Outras despesas (material de apoio)	0,00
6.4	Investimentos	0,00
7	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	120.000,00
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	120.000,00
8	Programa de Comunicação e Imprensa	180.000,00
8.1	Ações para plano de comunicação e site	50.000,00
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	70.000,00
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	60.000,00
9	Fundos	100.000,00
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	0,00
9.2	Fundo de Contingência	100.000,00
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG		11.825.850,00
RECEITAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL		Orçamento 2014
Captação de recursos adicionais (leis de incentivo, convênios, doações etc.)		0,00
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL		Despesas 2014
Despesas com projetos realizadas com recursos adicionais		0,00
TOTAL PLANO DE TRABALHO 2014		11.825.850,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

PROCESSO SC/ Nº 57159/2012

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 006/2012 com a Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura para gerenciamento do Memorial do Imigrante/Museu da Imigração - **Anexo Técnico II**

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R\$ 39.083.440,00 (Trinta e nove milhões, oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta centavos)

Ano 2012

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 2.273.164,00** (Dois milhões, duzentos e setenta e três mil e cento e sessenta e quatro reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 01/08/2012	967.987,80	107.554,20	1.075.542,00(*)
2ª Parcela	Até 20/09/2012	538.929,90	59.881,10	598.811,00
3ª Parcela	Até 20/11/2012	538.929,90	59.881,10	598.811,00
Total	-	2.045.847,60	227.316,40	2.273.164,00

* Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão 004/2011 que está sendo transferido para o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª, parágrafo segundo da cláusula 8ª do contrato de gestão 006/2012 e pela Organização Social de Cultura, conforme ofício enviado. Esse valor é composto por R\$ 670.000,00 (conta principal) + R\$ 345.542,00 (fundo de reserva) + R\$ 60.000,00 (conta de recursos próprios)

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 9.250.000,00** (Nove milhões, duzentos e cinquenta mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2013	3.330.000,00	370.000,00	3.700.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2013	1.665.000,00	185.000,00	1.850.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2013	1.665.000,00	185.000,00	1.850.000,00
4ª Parcela	Até 19/11/2013	1.665.000,00	185.000,00	1.850.000,00
Total	-	8.325.000,00	925.000,00	9.250.000,00

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **11.225.850,00** (Onze milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2014	2.673.306,00	297.034,00	2.970.340,00
2ª Parcela	Até 20/04/2014	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
3ª Parcela	Até 20/05/2014	1.336.653,00	148.517,00	1.485.170,00
4ª Parcela	Até 20/08/2014	1.336.653,00	148.517,00	1.485.170,00
5ª Parcela	Até 20/11/2014	1.336.653,00	148.517,00	1.485.170,00
Total	-	10.103.265,00	1.122.585,00	11.225.850,00

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **7.910.401,00** (Sete milhões, novecentos e dez mil, quatrocentos e um reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2015	2.847.744,36	316.416,04	3.164.160,40
2ª Parcela	Até 20/05/2015	1.423.872,18	158.208,02	1.582.080,20
3ª Parcela	Até 20/08/2015	1.423.872,18	158.208,02	1.582.080,20
4ª Parcela	Até 20/11/2015	1.423.872,18	158.208,02	1.582.080,20
Total	-	7.119.360,90	791.040,10	7.910.401,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Ano 2016

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 8.424.025,00** (Oito milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil e vinte e cinco reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2016	3.032.649,00	336.961,00	3.369.610,00
2ª Parcela	Até 20/05/2016	1.516.324,50	168.480,50	1.684.805,00
3ª Parcela	Até 20/08/2016	1.516.324,50	168.480,50	1.684.805,00
4ª Parcela	Até 20/11/2016	1.516.324,50	168.480,50	1.684.805,00
Total	-	7.581.622,50	842.402,50	8.424.025,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATOS DE GESTÃO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 006/2012 - Memorial do Imigrante/Museu da Imigração

OBJETO: 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº006/2012 com a Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 25 de março de 2014.

MARCELO MATTOS ARAUJO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA
Contratante

MARÍLIA BONAS CONTE
Presidente Executiva

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contratada

ROGERIO ITALO MARQUEZ
Diretor Administrativo

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contratada