



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

**CONTRATO DE GESTÃO nº 04/2012**

**Processo SPDOC SC 64.940/2012**

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2012, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA E O INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO**, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DO ANEXO I - PLANO DE TRABALHO, PARA INCLUSÃO DAS METAS REFERENTES AO ANO DE 2013.

Pelo presente instrumento e, na melhor forma de direito, de um lado o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **Secretaria do Estado da Cultura**, com sede nesta cidade na Rua Mauá nº 51, Luz São Paulo, Capital CEP 01028-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado por seu Titular 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, denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o **INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO**, qualificado como Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF Nº 10.233.223/0001-52, tendo endereço nesta Capital, à Praça Charles Muller S/Nº - Pacaembu - CEP 01234-010- São Paulo-SP, neste ato representada pelo Diretor Executivo Pedro Sotero de Albuquerque, brasileiro, portadora do RG nº 95002065483 SSP/CE e do CPF/MF nº 043.017.897.23 doravante denominada **CONTRATADA**, tem em si justo e acertado este 1º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 04/2012, que firmaram em 29 de Junho de 2012 para ficar constando o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**

Tendo em vista o presente aditamento, fica alterado o Anexo Técnico I - Programa de Trabalho, para inclusão de novos indicadores e metas no exercício de 2013, parte integrante desse instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

Em razão do presente Aditamento fica alterado o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima, permanecendo sem alteração o caput da referida cláusula do **CONTRATO DE GESTÃO** passando a vigorar com as seguintes alterações:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

"Do montante global mencionado no caput desta cláusula:

- a) o valor de **R\$ 6.600.000,00 (Seis milhões e seiscentos mil reais)** correspondente ao exercício de 2013 onerará a rubrica nr 13.391.1214.5732

**CLÁUSULA TERCEIRA:**



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

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

No ano de 2013, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 6.600.000,00 (Seis milhões e Seiscentos 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".

**PARAGRÁFO ÚNICO**

Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

1- 90% (noventa por cento) do valor previsto no 'caput' desta cláusula, correspondente a R\$ 5.940.000,00 (Cinco milhões novecentos e quarenta mil reais), será repassado através de 04 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\$ 660.000,00 (Seiscentos e sessenta mil reais), será repassado através de 04 parcelas cujo valores variáveis serão determinados 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 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, 20 de dezembro de 2012.

**MARCELO MATTOS ARAUJO**  
Titular da Pasta  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE**  
DIRETOR EXECUTIVO  
INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO DO**  
**INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO -**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**2013**  
**UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2012  
Referente ao: **Museu da Língua Portuguesa**



## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO.....   | 02 |
| OBJETIVO GERAL.....   | 03 |
| VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....  | 03 |
| OPERACIONALIZAÇÃO.....  | 04 |
| QUADRO DE METAS.....  | 06 |
| <b>METAS DE GESTÃO TÉCNICA</b>  |    |
| - PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....   | 06 |
| - PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....  | 08 |
| - PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS.....   | 12 |
| - PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP.....   | 15 |
| - PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....   | 16 |
| - <b>PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b> .....  | 17 |
| - <b>METAS CONDICIONADAS</b> .....  | 19 |
| - <b>ANEXO DESCRITIVO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL</b> (incluindo metas pactuadas e condicionadas)..... | 20 |
| <br>  |    |
| QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....  | 23 |
| - <b>PROGRAMA DE ACERVO</b> .....   | 23 |
| - <b>PROGRAMAÇÃO CULTURAL</b> .....   | 24 |
| - <b>PROGRAMA DE SERV. E PROJ. ESPECIAIS</b> .....  | 24 |
| - <b>PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP</b> .....  | 25 |
| - <b>PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA</b> .....   | 25 |
| - <b>PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA</b> ....  | 26 |
| - <b>PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b> .....  | 27 |
| <br>  |    |
| AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DOS RESULTADOS.....  | 29 |
| APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL.....  | 30 |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

## **APRESENTAÇÃO**

O período de julho a dezembro de 2012, primeiro ano exercício do Contrato de Gestão, foi de extrema importância para que o Instituto da Arte do Futebol Brasileiro pudesse conhecer e reconhecer melhor, se aprofundando nas análises necessárias, a real situação do Museu da Língua Portuguesa, a partir de seu histórico de realizações significativas, principalmente na área de ações educativas, exposições temporárias e relações externas e também de suas deficiências, notadamente de conservação predial e organização sistemática de acervo.

Assim, as ações propostas já se baseiam nesta atenta observação, valendo-se de toda a experiência e sucesso acumulado pela instituição e projetando ações e metas que garantam a estabilidade do museu e um avanço significativo em áreas até então pouco desenvolvidas, tais como organização do acervo, registro de sua memória, potencialização de parcerias e patrocínios.

Vale lembrar que ações e procedimentos bem sucedidas e aplicadas no Museu do Futebol, serão aproveitadas no Museu da Língua Portuguesa, de modo a se otimizar recursos.

Extremamente bem sucedida, a ação educativa desenvolvida pelo museu até hoje carece de maior divulgação, externando-a no que tange à sua comunicação e acessibilidade para o público potencial, assim, um conjunto de ações com este objetivo se expressa neste documento.

Sucesso de público desde sua inauguração, surge como preocupação neste documento a manutenção dos níveis de visitação alcançados até o momento, e isto se traduz na preocupação com a manutenção e renovação da mostra de longa duração responsável, em meio a um conjunto de outras ações, pelos resultados positivos alcançados junto ao público em geral e junto aos estudantes, parcela extremamente significativa do total.

Em suma, as ações propostas visam a garantir a manutenção das conquistas obtidas até o presente momento, mas tem forte foco no aprimoramento do Museu da Língua Portuguesa como instituição referencial em todos os aspectos possíveis, tal como manutenção predial, acessibilidade, conservação de mostras de longa duração organização de acervo e preservação de sua memória (de modo que possamos criar um centro de documentação e memória aberto à pesquisa) e ações educativas presenciais e à distância.

Cabe, ainda, ressaltar que o fortalecimento das relações institucionais, nacionais e internacionais do Museu da Língua Portuguesa está contemplado neste conjunto de ações propostas para 2013, tanto no que tange a outros museus como no que se refere às instituições culturais e educativas que tem por foco a língua portuguesa. Também se colocam como importantes relações institucionais, aquelas mantidas com instituições que permitam uma maior visibilidade e divulgação das ações, programas e projetos desenvolvidos pelo Museu da Língua Portuguesa. Destarte, o Museu e suas ações deverão ganhar expressão internacional e a instituição deverá participar de fóruns privilegiados de discussão e formulação de políticas quanto à língua portuguesa, tais como a Academia Brasileira de Letras, o Instituto Camões, a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e seu Instituto Internacional da Língua Portuguesa.

Assim, destacamos a organização sistemática do acervo, que permitirá externar mais os conteúdos apresentados pelo museu e futuramente será fonte importante para pesquisadores.



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Vale destacar também a maior acessibilidade que será dada à ação de educação patrimonial realizada pela equipe do museu através de um conjunto de ações, mas principalmente a partir do lançamento de uma ferramenta educativa na web e da criação de um centro de referência de ações educativas realizadas em museus de todo o Brasil que permitirá formar para a instituição e para a própria Secretaria de Estado da Cultura um importante acervo referencial de ações realizadas em todo o Brasil, acervo este que será disponibilizado a todos os museus do Estado de São Paulo e brasileiros, assim, o Museu da Língua Portuguesa agregará importante missão às suas, a missão de polo referencial de educação patrimonial.

Referência também, que se pretende atingir no âmbito de pesquisas acadêmicas realizadas por instituições de ensino superior de todo o Brasil, através de programa de identificação, catalogação e disponibilização pública dos trabalhos mais significativos concluídos ou em fase de pesquisa no território nacional. A ação será coordenada por equipe altamente especializada, tendo à frente o Prof. Dr. Ataliba Teixeira de Castilho, um dos idealizadores do Museu, consultor da instituição desde sua inauguração e considerado hoje um dos maiores especialistas no mundo em linguística portuguesa.

### **OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, O Museu da Língua Portuguesa 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 bilheteria e outros 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 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, 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(s) próprio(s) museu(s) 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 2013, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, terça-feira de carnaval, nos dias de eleição e plebiscito e nos dias 01/janeiro, 24,25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h/22h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Às terças-feiras, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. O ingresso ao museu custa R\$ 6,00 (seis reais), sendo aplicada a meia-entrada para crianças até 10 (dez) anos e para estudantes e idosos, nos termos da legislação. Professores da rede pública, guias de turismo e policiais têm entrada gratuita mediante apresentação de identidade funcional. Aos sábados, a entrada é gratuita para todos os visitantes.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas 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, determinando o foco e as diretrizes da mesma. Todas as ações já definidas para o próximo ano-exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão e não constem previamente no plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria da Cultura com, pelo menos, 15 dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Essa comunicação tem caráter informativo para que a Unidade Gestora possa acompanhar tudo o que acontece nos museus. Caso alguma Organização Social realize em equipamento do Estado sob sua gestão atividade de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

## **QUADRO DE METAS: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

### **PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**

#### **1) Objetivos**

- . As metas do Programa de Acervo objetivam:
- . Completar e atualizar os registros relacionados ao patrimônio museológico do Estado (documentação).
- . Produzir e ampliar o conhecimento público sobre esse patrimônio (pesquisa).
- . Maximizar as possibilidades de disponibilização pública de informações sobre o acervo.

#### **2) Estratégia de ação**

Neste programa objetiva-se organizar o acervo existente no museu, implantar, testar e adaptar o banco de dados disponível às características do museu para dar início, no segundo semestre à catalogação do acervo, catalogando 20% no mínimo do mesmo. Também prevê o programa organizar sistematicamente a memória institucional do museu, através de textos, registros fotográficos, objetos, materiais gráficos, e outros referentes às ações e atividades realizadas desde a inauguração da instituição de modo a ampliar informações para a gestão e preservação e aumentar possibilidades de pesquisa e ampliando a extroversão do acervo.

#### **3) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

| <b>Nº</b> | <b>Ação</b>  | <b>Indicador de Resultados</b>                                   | <b>Período</b> | <b>Meta</b> |
|-----------|--|--|----------------|-------------|
| <b>1</b>  | Catalogar acervo exibido na mostra de longa duração do museu   | Nº de itens do acervo catalogados e inseridos em banco de dados. | 1º Trim.       | -           |
|           |  |  | 2º Trim.       | -           |
|           |  |  | 3º Trim.       | 130         |
|           |  |  | 4º Trim.       | 130         |
|           |  |  | <b>ANUAL</b>   | <b>260</b>  |
|           |  |  | <b>ICM %</b>   | <b>100%</b> |
| <b>2</b>  | Elaborar relatório relativo à organização da memória institucional do museu  | Relatório entregue   | 1º Trim.       | 1           |
|           |  |  | 2º Trim.       | 1           |
|           |  |  | 3º Trim.       | 1           |
|           |  |  | 4º Trim.       | 1           |
|           |  |  | <b>ANUAL</b>   | <b>4</b>    |
|           |  |  | <b>ICM %</b>   | <b>100%</b> |
| <b>3</b>  | Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para realização de pesquisas e/ou divulgação de pesquisas sobre o acervo e a temática do museu                       | Nº de parcerias estabelecidas                                    | 1º Trim.       | -           |
|           |  |  | 2º Trim.       | -           |
|           |  |  | 3º Trim.       | 1           |
|           |  |  | 4º Trim.       | -           |
|           |  |  | <b>ANUAL</b>   | <b>1</b>    |
|           |  |  | <b>ICM %</b>   | <b>100%</b> |
| <b>4</b>  | Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento, concursos e leis de incentivo para busca de suporte financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins) | Nº de projetos submetidos  | 1º Trim.       | -           |
|           |  |  | 2º Trim.       | -           |
|           |  |  | 3º Trim.       | -           |
|           |  |  | 4º Trim.       | 1           |
|           |  |  | <b>ANUAL</b>   | <b>1</b>    |
|           |  |  | <b>ICM %</b>   | <b>100%</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados   | Período      | Meta        |
|----|--|---------------------------|--------------|-------------|
| 5  | Levantar projetos de pesquisa relacionadas à língua portuguesa tendo como base o território nacional                             | Nº de Projetos Levantados | 1º Trim.     | 2           |
|    |  |                           | 2º Trim.     | 5           |
|    |  |                           | 3º Trim.     | 5           |
|    |  |                           | 4º Trim.     | 5           |
|    |  |                           | <b>ANUAL</b> | <b>17</b>   |
|    |  |                           | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 6  | Divulgar no site do museu e/ou na plataforma educativa da web projetos de pesquisa relacionados à língua portuguesa e levantados | Nº de Projetos divulgados | 1º Trim.     | 2           |
|    |  |                           | 2º Trim.     | 5           |
|    |  |                           | 3º Trim.     | 5           |
|    |  |                           | 4º Trim.     | 5           |
|    |  |                           | <b>ANUAL</b> | <b>17</b>   |
|    |  |                           | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |

A meta 12 (2013), constante do Plano de Trabalho 2012 a 2016, aprovado por esta Pasta, foi alocada no Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais, tendo sido desmembrada nas metas 37, 38, 39 e 40.

As metas 14, 15 e 16, constantes do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foram excluídas. As diretorias do IFB e do SISEM – SISTEMA ESTADUAL DE MUSES chegaram ao consenso que o Museu da Língua Portuguesa, apesar de tratar do tema literatura e receber algumas exposições do tema, não é um museu com foco literário.

A meta 13, constante do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foi reajustada conforme novo modelo de Plano de Trabalho para o quadro de rotinas e obrigações contratuais. Dessa forma fica garantido que o compromisso assumido será cumprido, porém a apresentação do mesmo se ajusta ao novo modelo de Plano de Trabalho.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Exposições e Programação Cultural objetivam:

- . 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 a máxima 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 em eventos tais como aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro) por exemplo.
- . 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.

**2) Estratégia de ação**

Serão realizadas três exposições temporárias no museu podendo ser utilizados espaços diferenciados da instituição, sendo que todas elas buscarão exibir múltiplas facetas do tratamento dos temas apresentados pelo museu e deverão ser complementares à mostra de longa duração. Da mesma forma, o museu realizará atividades de formação e difusão cultural que evidenciem os temas abordados pelo museu e/ou reforcem o calendário cultural ou artístico do município, do estado ou da união.

Todas as ações tem por foco a extroversão e a garantia de acessibilidade dos temas apresentados pelo museu, inclusive para visitantes estrangeiros e visitantes de segmentos diferenciados da população e que necessitam de tratamento ou atenção especial de atendimento. Finalmente, para garantia de alcance destes objetivos o museu permanecerá aberto de terça-feira a domingo, somente fechando às segundas-feiras para descanso semanal, no dia 01 de janeiro, na terça-feira de Carnaval, nos dias 24,25 e 31 de dezembro e, se for o caso, em dia de plebiscito público organizado pela Justiça Eleitoral na Cidade de São Paulo.

**3) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados     | Período      | Meta        |
|----|---|-----------------------------|--------------|-------------|
| 7  | Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu | Nº de exposições realizadas | 1º Trim      | -           |
|    |   |                             | 2º Trim      | 1           |
|    |   |                             | 3º Trim      | 1           |
|    |   |                             | 4º Trim      | 1           |
|    |   |                             | <b>ANUAL</b> | <b>3</b>    |
|    |   |                             | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados  | Período      | Meta        |
|----|--|--|--------------|-------------|
| 8  | Elaborar projeto museológico e expográfico para nova exposição de longa duração  | Entrega do projeto elaborado   | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | 1           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 9  | Realizar atividades de formação cultural (cursos, oficinas e workshops) para o público em geral  | Nº de cursos realizados  | 1º Trim      | 1           |
|    |  |  | 2º Trim      | 3           |
|    |  |  | 3º Trim      | 3           |
|    |  |  | 4º Trim      | 2           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>9</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 10 | Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados  | Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops                                   | 1º Trim      | 20          |
|    |  |  | 2º Trim      | 45          |
|    |  |  | 3º Trim      | 45          |
|    |  |  | 4º Trim      | 30          |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>140</b>  |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 11 | Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops  | Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues | 1º Trim      | 1           |
|    |  |  | 2º Trim      | 1           |
|    |  |  | 3º Trim      | 1           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>4</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 12 | Realizar palestras para o público (vide <i>Descritivo</i> anexo)   | Nº de palestras realizadas   | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | 2           |
|    |  |  | 3º Trim      | 2           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>4</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 13 | Realizar atividades de difusão cultural para o público em geral (apresentações musicais/apresentações audiovisuais/lançamento de livros/espetáculos de artes cênicas/apresentação de contadores de histórias/leituras de textos) | Nº de atividades realizadas  | 1º Trim      | 1           |
|    |  |  | 2º Trim      | 2           |
|    |  |  | 3º Trim      | 2           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>6</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 14 | Realizar programas temáticos em datas comemorativas reforçando calendário turístico e cultural, tais como: Aniversário da Cidade; Carnaval; Virada Cultural; Semana de Museus; Mês da Consciência Negra e outros                 | Nº de programas temáticos realizados   | 1º Trim      | 2           |
|    |  |  | 2º Trim      | 2           |
|    |  |  | 3º Trim      | 1           |
|    |  |  | 4º Trim      | 3           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>8</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 15 | Realizar programas de férias:<br>. Janeiro<br>. Julho  | Nº de programação de férias oferecidos   | 1º Trim      | 1           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | 1           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados   | Período      | Meta             |
|----|--|---|--------------|------------------|
| 16 | Implantar recurso de acessibilidade expositiva - textos e legendas em braile e vídeo guia para surdos                        | Recursos de acessibilidade expositiva implantados   | 1º Trim.     | -                |
|    |  |   | 2º Trim.     | 2                |
|    |  |   | 3º Trim.     | -                |
|    |  |   | 4º Trim.     | -                |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>         |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 17 | Implantar recurso de acessibilidade de idioma por meio de fones para visitantes com gravações da visita em espanhol e inglês | Recurso de acessibilidade de idioma (inglês e espanhol) implantado  | 1º Trim.     | -                |
|    |  |   | 2º Trim.     | -                |
|    |  |   | 3º Trim.     | -                |
|    |  |   | 4º Trim.     | 1                |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>         |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 18 | Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público em geral   | Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público em geral entregues   | 1º Trim      | -                |
|    |  |   | 2º Trim      | -                |
|    |  |   | 3º Trim      | 1                |
|    |  |   | 4º Trim      | -                |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>         |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 19 | Receber visitantes presencialmente no museu  | Nº de visitantes recebidos  | 1º Trim      | 70.000           |
|    |  |   | 2º Trim      | 90.000           |
|    |  |   | 3º Trim      | 90.000           |
|    |  |   | 4º Trim      | 70.000           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>320.000</b>   |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 20 | Manter o Museu da Língua Portuguesa aberto ao público  | Nº de dias abertos (exceto: segundas-feiras, terça-feira de carnaval, nos dias de eleição e plebiscito na cidade e nos dias 01/jan, 24,25 e 31 de dezembro) | 1º Trim      | 76               |
|    |  |   | 2º Trim      | 79               |
|    |  |   | 3º Trim      | 80               |
|    |  |   | 4º Trim      | 76               |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>311</b>       |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 21 | Receber visitantes virtuais no site do museu   | Nº de visitantes virtuais que acessaram o site  | 1º Trim      | 60.000           |
|    |  |   | 2º Trim      | 60.000           |
|    |  |   | 3º Trim      | 60.000           |
|    |  |   | 4º Trim      | 60.000           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>240.000</b>   |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 22 | Realizar a abertura noturna do museu pelo menos uma vez por semana   | Abertura todas as terças-feiras, exceção à terça-feira de Carnaval  | 1º Trim      | 11               |
|    |  |   | 2º Trim      | 13               |
|    |  |   | 3º Trim      | 13               |
|    |  |   | 4º Trim      | 12               |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>49</b>        |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 23 | Monitorar o índice de satisfação do público com as exposições  | Índice de satisfação com as exposições >= 80%   | 1º Trim      | -                |
|    |  |   | 2º Trim      | >= 80%           |
|    |  |   | 3º Trim      | >= 80%           |
|    |  |   | 4º Trim      | >= 80%           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>&gt;= 80%</b> |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |
| 24 | Monitorar o índice de satisfação com as instalações e serviços prestados pelo museu por meio de 2 amostragens                | Índice de satisfação com as instalações e serviços prestados >= 80%   | 1º Trim      | -                |
|    |  |   | 2º Trim      | >= 80%           |
|    |  |   | 3º Trim      | >= 80%           |
|    |  |   | 4º Trim      | >= 80%           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>&gt;= 80%</b> |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>      |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

As metas 18 e 19 (2013), constantes do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foram reajustadas conforme novo modelo de Plano de Trabalho para o quadro de rotinas e obrigações contratuais. Dessa forma fica garantido que os compromissos assumidos serão cumpridos, porém a apresentação dos mesmos se ajusta ao novo modelo de Plano de Trabalho.

A meta 21, constante do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foi alocada no Programa de Apoio ao SISEM, meta 44.

As metas 22 e 23, constantes do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foram alocadas no Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais, metas 33 e 44.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais objetivam:

- . Contribuir com a educação formal no que tange à formação do cidadão 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 guiadas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . 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 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, 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.
- . Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

O museu buscará atender dentro dos melhores padrões de qualidade ao público em geral, entretanto desenvolverá estratégias específicas para garantir o acesso qualificado: de estudantes do nível fundamental e médio tendo em vista a importância de seus conteúdos para a formação do cidadão e sempre objetivando o fortalecimento dos programas desenvolvidos pela rede de educação formal; de professores e educadores de um modo geral, por serem estes os principais responsáveis pela formação das crianças e jovens; de guias de turistas por serem responsáveis pela orientação dada a grande parcela dos visitantes dos museus; e a grupos socialmente fragilizados (deficientes, populações em situação de risco social e vulnerabilidade), tendo em vista ser público que requer atenção diferenciada e especializada para que os mesmos possam usufruir plenamente dos conteúdos, programas e projetos desenvolvidos pelo museu. O conjunto de ações englobará desde o atendimento nas visitas acompanhadas por educadores, até atividades específicas (palestras, cursos e ações realizadas nas áreas expositivas) desenvolvidas a partir das realidades próprias de cada segmento a ser trabalhado.

**3) Público Alvo: Estudantes, professores, guias de turistas, públicos diferenciados e grupos de visitantes**

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados  | Período      | Meta          |
|----|---|--|--------------|---------------|
| 25 | Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas( fundamental e médio) | Nº de estudantes de escolas públicas atendidos em visitas mediadas | 1º Trim      | 5.400         |
|    |   |  | 2º Trim      | 11.800        |
|    |   |  | 3º Trim      | 10.800        |
|    |   |  | 4º Trim      | 7.600         |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | <b>35.600</b> |
|    |   |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>   |
| 26 | Propiciar visitas educativas a estudantes de Ensino Superior                                    | Nº de estudantes atendidos   | 1º Trim      | 50            |
|    |   |  | 2º Trim      | 100           |
|    |   |  | 3º Trim      | 100           |
|    |   |  | 4º Trim      | 50            |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | <b>300</b>    |
|    |   |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>   |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

| Nº           | Ação   | Indicador de Resultados  | Período      | Meta   |
|--------------|--|--|--------------|--|
| 27           | Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar  | Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar entregues | 1º Trim      | -  |
|              |  |  | 2º Trim      | 1  |
|              |  |  | 3º Trim      | -  |
|              |  |  | 4º Trim      | 1  |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>   |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |
| 28           | Monitorar índice de satisfação do público escolar  | Índice de satisfação do público escolar >= 80%   | 1º Trim      | >= 80%   |
|              |  |  | 2º Trim      | >= 80%   |
|              |  |  | 3º Trim      | >= 80%   |
|              |  |  | 4º Trim      | >= 80%   |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>&gt; 80%</b>  |
|              |  |  | 29           | Realizar ações (jogos e atividades) educativas nas áreas expositivas do museu com o público em geral |
| 2º Trim      | 86   |  |              |  |
| 3º Trim      | 60   |  |              |  |
| 4º Trim      | 44   |  |              |  |
| <b>ANUAL</b> | <b>310</b>   |  |              |  |
| <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |  |              |  |
| 30           | Propiciar visitas mediadas para grupos-alvo: pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, turistas.                                   | Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas  | 1º Trim      | 420  |
|              |  |  | 2º Trim      | 580  |
|              |  |  | 3º Trim      | 730  |
|              |  |  | 4º Trim      | 450  |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2180</b>  |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |
| 31           | Realizar atendimento de públicos-alvo por meio do Projeto Dengo  | Nº de Atividades (visitas por educador) desenvolvidas  | 1º Trim      | 14   |
|              |  |  | 2º Trim      | 18   |
|              |  |  | 3º Trim      | 14   |
|              |  |  | 4º Trim      | 14   |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>60</b>  |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |
| 32           | Propiciar visitas mediadas às exposições para o público em geral (por meio de horários para atendimento guiado a visitantes espontâneos ou agendamento de outros grupos) | Nº de pessoas atendidas em visitas guiadas   | 1º Trim      | 800  |
|              |  |  | 2º Trim      | 800  |
|              |  |  | 3º Trim      | 800  |
|              |  |  | 4º Trim      | 800  |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>3.200</b>   |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |
| 33           | Realizar cursos de capacitação para professores e educadores   | Nº de cursos realizados  | 1º Trim      | 1  |
|              |  |  | 2º Trim      | 3  |
|              |  |  | 3º Trim      | 2  |
|              |  |  | 4º Trim      | 2  |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>8</b>   |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |
| 34           | Realizar cursos de capacitação para guias de turismo   | No. de cursos realizados   | 1º Trim      | 1  |
|              |  |  | 2º Trim      | -  |
|              |  |  | 3º Trim      | 1  |
|              |  |  | 4º Trim      | -  |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>100%</b>  |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>2</b>   |
| 35           | Desenvolver ações e atividades educativas em datas comemorativas do calendário cultural ou turístico do município, estado ou união                                       | Nº de ações ou atividades desenvolvidas  | 1º Trim      | 2  |
|              |  |  | 2º Trim      | 2  |
|              |  |  | 3º Trim      | 2  |
|              |  |  | 4º Trim      | 2  |
|              |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>8</b>   |
|              |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>  |



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados  | Período      | Meta        |
|----|--|--|--------------|-------------|
| 36 | Desenvolver projeto de plataforma educativa na web, com conteúdos focados principalmente para estudantes e professores | Projeto entregue   | 1º Trim      | 1           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 37 | Lançar plataforma educativa na web com conteúdos focados principalmente para estudantes e professores                  | Lançamento da plataforma na web  | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | 1           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 38 | Receber em residência de 3 dias educadores de outras instituições museológicas   | Nº de educadores recebidos   | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | 3           |
|    |  |  | 3º Trim      | 3           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>6</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 39 | Publicar na plataforma educativa textos referentes a ações educativas bem sucedidas realizadas em museus brasileiros   | Nº de textos   | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | 3           |
|    |  |  | 3º Trim      | 3           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>6</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 40 | Publicar caderno com os textos referentes ações educativas publicados anteriormente na plataforma educativa            | Caderno Publicado  | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 41 | Entregar caderno com os textos referentes a ações educativas para o SISEM e IBRAM                                      | Entrega de 1.000 exemplares para o SISEM e 1.000 exemplares para o IBRAM | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |

A meta 28 (2013), constante do Plano de Trabalho 2012 a 2016, figura neste Plano de Trabalho sob nº 29.

No que se refere às metas 37, 38, 39 e 40, esclarecemos que o Museu, em conjunto com a Secretaria de Estado da Cultura deverá identificar semestralmente 3 programas de educação patrimonial de sucesso no Brasil e trazer seus responsáveis para um estágio na instituição. Os responsáveis por tais programas, quando do estágio no Museu, oferecerão palestra para Educadores de outros museus sobre seus trabalhos e elaborarão um texto que será divulgado por nossa plataforma educativa e que comporão uma publicação no final do ano a ser distribuída gratuitamente para os museus do Estado e alguns do Brasil. Logo, todos estes itens são relativos a um mesmo programa que visa à criação de um centro de referência de programas e projetos bem sucedidos de educação patrimonial realizados em âmbito de nacional. Assim, trata-se na verdade de ação que ficará sob a responsabilidade do Núcleo Educativo do Museu, sendo ações que se relacionam e dialogam entre si, não devendo, por lógica, figurar em programas diferentes do Plano de Trabalho.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Apoio ao SISEM objetivam:

- . Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM.
- . 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 Metropolitana de SP e do interior e litoral do Estado.
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior e litoral do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- . Ampliar a visibilidade institucional do museu na RMSP no interior e litoral do Estado.
- . Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

**2) Estratégia de ação**

O museu tem por objetivo levar aos profissionais de instituições do interior, litoral e região Metropolitana da Grande São Paulo sua experiência bem sucedida na área de programação cultural e programas educativos. A visibilidade institucional do museu será ampliada a partir das ações propostas, bem como da disponibilização de espaços para exposições de outras instituições no próprio museu.

**3) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público**

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados                 | Período      | Meta        |
|----|--|---|--------------|-------------|
|    |  |   |              |             |
| 42 | Realizar ações de capacitação (oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do interior, litoral e da RMSP    | Nº de ações de capacitação realizadas   | 1º Trim      | -           |
|    |  |   | 2º Trim      | 1           |
|    |  |   | 3º Trim      | 2           |
|    |  |   | 4º Trim      | -           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>3</b>    |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 43 | Realizar palestras em museus e espaços expositivos do interior, litoral e RMSP                                     | No. de palestras realizadas             | 1º Trim      | 1           |
|    |  |   | 2º Trim      | 1           |
|    |  |   | 3º Trim      | 1           |
|    |  |   | 4º Trim      | 1           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>4</b>    |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 44 | Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP                              | Nº de exposições itinerantes realizadas | 1º Trim      | -           |
|    |  |   | 2º Trim      | 1           |
|    |  |   | 3º Trim      | 1           |
|    |  |   | 4º Trim      | -           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>    |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 45 | Disponibilizar área expositiva para realização de exposições itinerantes de museus do interior e litoral do Estado | Nº de dias disponibilizados             | 1º Trim      | 30          |
|    |  |   | 2º Trim      | -           |
|    |  |   | 3º Trim      | 45          |
|    |  |   | 4º Trim      | -           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>75</b>   |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 46 | Oferecer estágios técnicos e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM        | Nº de estágios                          | 1º Trim      | -           |
|    |  |   | 2º Trim      | 1           |
|    |  |   | 3º Trim      | -           |
|    |  |   | 4º Trim      | 1           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>    |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

- . 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 na internet e demais veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

**2) Estratégia de Ação**

A atual gestão do Museu da Língua Portuguesa vê a comunicação como parte fundamental de todo o trabalho de ação deste equipamento cultural, atuando em sintonia com os objetivos de curto, médio e longo prazos do museu. Usando com inteligência e criatividade todas as ferramentas de comunicação disponíveis (publicações impressas e eletrônicas, divulgação junto à imprensa on e offline, trabalho de redes sociais - inclusive com formadores de opinião online - campanhas, malas diretas, relacionamento com jornalistas), o objetivo é tornar o conteúdo do Museu da Língua Portuguesa ainda mais acessível, atingindo os mais diferentes perfis de público. É também foco da comunicação alargar cada vez mais o raio de ação do Museu, alcançando, através do mundo online e offline, desde as regiões mais remotas da cidade, do estado e do país, até mesmo outros países.

**3) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral**

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados    | Período      | Meta        |
|----|--|----------------------------|--------------|-------------|
| 47 | Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e nacional de acordo com o Plano de Comunicação aprovado pela SEC | Nº de campanhas realizadas | 1º Trim      | 1           |
|    |  |                            | 2º Trim      | 1           |
|    |  |                            | 3º Trim      | 1           |
|    |  |                            | 4º Trim      | 1           |
|    |  |                            | <b>ANUAL</b> | <b>4</b>    |
|    |  |                            | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |

As metas 45, 46, 47, 48 e 49 (2013), constantes do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foram reajustadas conforme novo modelo de Plano de Trabalho para o quadro de rotinas e obrigações contratuais. Dessa forma fica garantido que os compromissos assumidos serão cumpridos, porém a apresentação dos mesmos se ajusta ao novo modelo de Plano de Trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Gestão Administrativa objetivam:

- . Realizar as ações orientadas pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, CADA-SEC, garantindo que a documentação arquivística da gestão do museu seja devidamente tratada como documento público, conforme a legislação vigente.
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de ingressos e produtos relacionados aos equipamentos, bem como para cafés, restaurantes, estacionamentos 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.

**2) Estratégia de Ação**

A previsão de captação de recursos considera os seguintes fatores: arrecadação por meio de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaço, elaboração e apresentação de projetos para editais e leis de incentivo, bem como realização de ações de desenvolvimento institucional e de captação de recursos.

**3) Público Alvo: Interno; apoiadores, patrocinadores**

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados                                | Meta         |             |
|----|--|--|--------------|-------------|
|    |  |  |              |             |
| 48 | Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação | Relação de documentos atualizada                       | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 49 | Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade  | Relação dos documentos para eliminação entregue        | 1º Trim      | 1           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | -           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 50 | Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade                          | Relatório de registro das séries documentais ordenadas | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | -           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>1</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 51 | Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados                               | Nº de projetos submetidos                              | 1º Trim      | -           |
|    |  |  | 2º Trim      | -           |
|    |  |  | 3º Trim      | 1           |
|    |  |  | 4º Trim      | 1           |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>    |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 52 | Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 6,00 e R\$ 3,00 (meia-entrada), exceto gratuidades           | 5% do repasse do exercício no contrato de gestão       | <b>ANUAL</b> | <b>5%</b>   |
|    |  |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados                           | Meta         |             |
|----|--|---|--------------|-------------|
|    |  |   |              |             |
| 53 | Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento | 5% do repasse do exercício no contrato de gestão  | <b>ANUAL</b> | <b>5%</b>   |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 54 | Captar recursos por meio de projetos incentivados (Roanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações                  | 10% do repasse do exercício no contrato de gestão | <b>ANUAL</b> | <b>10%</b>  |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |
| 55 | Promover capacitação dos funcionários para aperfeiçoamento dos talentos e potencialidades da equipe  | Nº de capacitações                                | 1º Trim      | -           |
|    |  |   | 2º Trim      | 1           |
|    |  |   | 3º Trim      | -           |
|    |  |   | 4º Trim      | 1           |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | <b>2</b>    |
|    |  |   | <b>ICM %</b> | <b>100%</b> |

As metas 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 (2013), constantes do Plano de Trabalho 2012 a 2016, foram reajustadas conforme novo modelo de Plano de Trabalho para o quadro de rotinas e obrigações contratuais. Dessa forma fica garantido que os compromissos assumidos serão cumpridos, porém a apresentação dos mesmos se ajusta ao novo modelo de Plano de Trabalho.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**METAS CONDICIONADAS**

**1) Objetivos**

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, e Comunicação, as quais serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Estado ou, otimização dos recursos do Plano de Trabalho por parte da OS, para viabilizar, dentro do possível, a realização de metas condicionadas, sem prejuízo das demais metas pactuadas.

**2) Estratégia de ação**

Além da captação e outros aportes, haverá amplo esforço da OS para otimizar os recursos do Plano de Trabalho afim de viabilizar as metas condicionadas aprovadas.

A proposição das metas condicionadas abaixo visa diversificar e ampliar a programação cultural do Museu da Língua Portuguesa. Os projetos de exposição "Diário de um mago" e "Poesia Agora" pretendem somar às exposições do MLP em espaços expositivos alternativos e assim aumentar o número de exposições temporárias do Museu.

Já os projetos de eventos "Bienal de Desenhos e Textos curtos Humor dos Países de Língua Portuguesa" e "Projeto Periódico de contação de Histórias de Assombração" pretendem expandir a programação cultural do Museu.

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

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados | META | VALOR R\$    |
|----|--|-------------------------|------|--------------|
| 56 | Realização da 1ª. Bienal de Desenhos e Textos curtos Humor dos Países de Língua Portuguesa   | Realização do evento    | 1    | 800.000,00   |
| 57 | Realização de Projeto Periódico de contação de Histórias de Assombração a partir da cultura tradicional Brasileira e leitura de textos literários sobre o tema | Realização do evento    | 1    | 600.000,00   |
| 58 | Realização de Exposição comemorativa aos 25 anos de lançamento do livro Diário de Um Mago  | Realização da mostra    | 1    | 1.200.000,00 |
| 59 | Realização da exposição POESIA AGORA   | Realização da Mostra    | 1    | 622.000,00   |



## **ANEXO DESCRITIVO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

### **Informações institucionais complementares**

#### **Missão do Museu**

O Museu da Língua Portuguesa tem por missão a valorização do idioma português, apresentando suas origens, história, sua dinâmica e padrões diversos e sua importância para a formação da identidade cultural do povo brasileiro. Cumpre ainda ao Museu da Língua Portuguesa apresentar ao público grandes obras e autores da língua portuguesa, aproximando – o das formas artísticas de tratamento dado ao nosso idioma. Divulgar pesquisas referentes à língua portuguesa e promover ações de educação patrimonial são, também missões do museu, além de preservar e difundir a memória e história do patrimônio arquitetônico de seu edifício sede, a Estação da Luz.

#### **Política de Exposições do Museu da Língua Portuguesa**

Entendendo a língua portuguesa como elo principal para a formação da identidade cultural do povo brasileiro, o museu trás em seus conteúdos, além daqueles estritamente relativos ao idioma, aspectos vários da cultura do Brasil, de sua diversidade de “falares e fazeres”, criando um interessante e vivo quadro do país e de seu povo.

A partir deste enunciado, o Museu da Língua Portuguesa tem por norte, no que tange à suas exposições temporárias ou itinerantes, temas relacionados ao idioma português e a cultura brasileira, desde a erudita até a mais popular. Estando a forma oral da língua extremamente presente no museu e sendo ela uma das ferramentas mais eficientes de comunicação rápida entre os seres humanos, outras formas de comunicação podem englobar temas das exposições da instituição, como cartazes, desenho de humor, charges e outros.

As exposições temporárias sempre deverão remeter aos conteúdos do museu, pois se transformam em complementação do mesmo ou deverão cumprir um papel comunicativo com o público, levando-o à reflexão de nossa cultura e condição.

#### **Política de Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa**

As programações culturais do museu, sejam de formação ou difusão, deverão também refletir os temas abordados pelo acervo da instituição, refletindo nossa cultura (da erudita à mais popular), além de atender à formação do cidadão com um todo, podendo tratar de temas como diversidade, pluralidade e tolerância, todos eles temas retratados no museu através de nosso idioma.

Também podem e devem fazer parte das programações culturais do museu temas relativos à museologia, educação patrimonial e gestão cultural.

#### **Descritivo Resumido da Programação Cultural constante das metas pactuadas no presente Plano de Trabalho**



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

### **Exposições:**

**Homenagem à Cazuza (título provisório, sujeito à alteração):** a mostra, a ser realizada em parceria com a Fundação Roberto Marinho, pretende mostrar a obra poética deste artista referencial para a MPB nas décadas de 80 e 90. Mostra a ser exibida na Sala das Exposições Temporárias (previsão junho)

**Homenagem à Vinicius de Moraes (título provisório, sujeito à alteração):** a mostra pretende apresentar a obra poética e literária deste que é considerado um dos maiores autores da nossa MPB. Mostra a ser exibida na Sala das Exposições Temporárias (previsão novembro)

**Esta Sala é Uma Piada – Salão de Humor de Piracicaba:** pelo terceiro ano consecutivo o museu apresentará ao seu público um pequeno recorte de obras (desenhos, charges, micro contos, histórias em quadrinho) exibidas no Salão de Humor de Piracicaba (40ª. Edição em 2013), considerado o salão mais importante do gênero no mundo. A mostra será exibida no saguão do terceiro andar do museu.

### **Programação Cultural**

Ainda a serem definidas, as atividades de formação cultural, cursos, oficinas e workshops terão por tema escritores, poetas ou dramaturgos preferencialmente de língua portuguesa, propondo sempre análises de suas obras, exercícios práticos a partir de textos e outras ações interpretativas ou referentes ao exercício da escrita.

As palestras previstas para o ano deverão abordar temas relativos aos conceitos de patrimônio e educação patrimonial.

Já no que tange à programação de difusão, poderão ser realizadas apresentações musicais sempre de músicas de autores brasileiros ou de países lusófonos, apresentação de contadores de histórias, leituras de livros para crianças e apresentações de artes cênicas em geral.

### **Descritivo Resumido das Exposições pactuadas e/ou condicionadas**

#### **Bienal de Desenhos e Textos Curtos de Humor dos Países de Língua Portuguesa:**

Exposição de trabalhos de desenho de humor e textos curtos de histórias de humor a partir de chamamento público e seleção por júri especializado de obras selecionadas apenas entre os países de língua portuguesa. A Bienal é uma realização conjunta do museu e do Museu Nacional da Imprensa da Cidade do Porto (Portugal) e conta com o apoio técnico e logístico do Salão de Humor de Piracicaba. As edições do evento serão apresentadas simultaneamente no Museu da Língua Portuguesa e no Museu Nacional da Imprensa. A mostra deverá ocupar espaços alternativos do museu e sua previsão é de realização em novembro.

#### **Projeto Periódico de Contação de Histórias de Assombramento:**

O projeto prevê a contação de histórias de assombramento todas as terças-feiras a noite (dia que o museu permanecerá aberto até 22h) durante o período de 3 meses. Artistas profissionais, conhecidos da cena teatral paulistana, contarão, a partir de curadoria de profissional da área do folclore, histórias de assombramento do repertório de nossa cultura



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

tradicional. Também serão executadas durante as apresentações tradicionais canções que tenham por tema as assombrações, como por exemplo o clássico do cancionero popular "Romance de Uma Caveira" de Alvarenga e Ranchinho. Completando a programação serão exibidos curtas-metragens sobre a temática a partir do acervo do Cine Fantasy, festival de cinema fantástico realizado há seis anos em São Paulo e já considerado um dos mais expressivos do mundo. Dentro do projeto, nos últimos sábados de cada mês de sua realização, haverá, no período da tarde, uma contação de histórias de assombração para crianças. (Sem data prevista de realização).

**Diário de Um Mago – 25 anos:**

Comemorando os 25 anos de lançamento (2012/2013) do livro Diário de Um Mago do escritor e Acadêmico Paulo Coelho, a mostra, que conta com a parceria do Governo da Espanha, reproduzirá em uma das passarelas da Gare da Estação da Luz o Caminho de Santiago de Compostela e levará o "andarilho/visitante" após esta jornada apaixonante a conhecer um pouco mais da obra Diário de Um Mago e de seu autor, já dentro de um dos salões do museu localizados no andar térreo do prédio da Estação da Luz. Previsão de realização em abril.

**POESIA AGORA:**

Exposição interativa que apresentará um recorte da produção poética de jovens escritores de grandes centros urbanos do Brasil, como São Paulo, Rio de Janeiro, Goiânia, Brasília, Porto Alegre. As poesias serão apresentadas ao público através de uma expografia diferenciada, lúdica e divertida. A ideia é apresentar um painel desta expressão artística dinâmica e contemporânea que se multiplica e ganha importância nas regiões mais periféricas das grandes cidades, longe dos tradicionais centros produtores e consumidores de cultura e dos holofotes da mídia. A mostra deverá ser realizada em espaços alternativos do museu (sem previsão de data).



## 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.

### 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 dos acervos museológico, bibliográfico e arquivístico e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação desses acervos a partir do relatório diagnóstico. *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 Artística / 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.*
- 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.*
- Dar continuidade à pesquisa de direitos autorais de imagens, áudios e vídeos das exposições e do acervo em reserva técnica, visando à regularização no uso.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

- Promover o desenvolvimento do Centro de Referência do Museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu) e aprovadas pela SEC, e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. *Enviar Relatório anual do Centro de Pesquisa e Referência do Museu, com descrição das ações e parcerias realizadas, número de pesquisadores e perfil das pesquisas atendidas.*

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando seu acervo, públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir do acervo, 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.*
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, mantendo, no mínimo, 75% das instalações e recursos expográficos em bom estado de conservação e adequado funcionamento.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva.
- 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.
- Informar o número de visitantes periodicamente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente o público do museu, especificando os segmentos de público recebidos: público geral (soma dos públicos espontâneo, escolar e de outros grupos de visitas mediadas); público espontâneo geral; público espontâneo específico (crianças até 10 anos; adultos; maiores de 65 anos); público escolar com visitas mediadas e não mediadas (indicando ainda: público de escolas públicas do Programa Cultura É currículo; público de outras escolas públicas; público de escolas privadas); público de visitas mediadas/idosos; público de visitas mediadas /turistas; público de visitas mediadas/pessoas com deficiência; público de visitas mediadas/pessoas em vulnerabilidade social; públicos de visitas mediadas/outros; público do horário regular; público da abertura noturna; público virtual (no site do museu).*
- Participar das ações de integração (Semana de Museus; roteiros específicos; calendários integrados, campanhas etc.) 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.
- Oferecer entrada gratuita a todos os visitantes em um dia fixo por semana, aos sábados e abrir gratuitamente no dia 18 de maio de cada ano (Dia Internacional dos Museus).

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE SERVIÇO 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 no museu. *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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

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.
- 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.
- 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.

**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 do SISEM/UPPM e com a Rede Temática de Museus da qual o Museu faz parte, 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 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 afinados com a Rede Temática da qual participa no Estado de SP e outros temas de interesse.
- 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 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.*
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: [www.sisemsp.org.br](http://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. *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



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

- 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 dia 5 de cada mês.
  - 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 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: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

#### Objetivos

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 6% 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 dos museus.

#### 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. *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 o município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Trimestral 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 Trimestral 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



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

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 AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Trimestral 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. *Entregar Relatório Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- 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 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 Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral 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 Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral das ações realizadas.*

### **ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, segurança, 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. Para o ano de 2013, a previsão é de manter 62 funcionários no Museu da Língua Portuguesa, vinculados ao Contrato de Gestão nº 04/2012.

#### Objetivos

. 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

- 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 dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (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 trimestral dos índices atingidos no período e relação de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

*custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.*

- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas / vigentes no período.
- 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 e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros (indicando: contrato/descrição do serviço/ \$mês/ \$ano) e relação anual de Contratos de Segurança e Limpeza (indicando: nº postos/descrição do serviço/ \$ posto; observações).
- Manter um 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".



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DOS RESULTADOS**

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

| <b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>   | <b>%</b>     |
|--|--------------|
| 1. Descumprir as metas do programa de acervo                                 | 20           |
| 2. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural      | 20           |
| 3. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais | 20           |
| 4. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP             | 20           |
| 5. Descumprir as metas do programa de comunicação                            | 20           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100 %</b> |

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 04/2012. 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**

| <b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>  |
|---|
| 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

- 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.

### **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL**

O modelo de orçamento da SEC (anexo em Excel) é a base do plano de contas do Contrato de Gestão. Elaborado em regime de competência, o Relatório de Orçamento Previsto x Realizado deve refletir o balancete contábil do período.

Ao apresentar o orçamento para a UGE, 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, e 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 pode 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.

Assim, dotando a necessária flexibilidade da também 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

Proposta Orçamentária 2013 CONSOLIDADO

INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO - ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
DE CULTURA / UPPM

Contrato de Gestão Nº 04/2012 - MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

| RECEITAS               |  | Orçamento 2013<br>Museu da Língua<br>Portuguesa |
|------------------------|--|---|
| 1                      | Repasse do Contrato de gestão  | 6.600.000,00                                    |
| 2                      | Recursos Captados  | 1.320.000,00                                    |
| 2.1                    | Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.) |   |
| 2.2                    | Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, doação, etc.)                  |   |
| 3                      | Receitas financeiras   |   |
| TOTAL de Receitas 2013 |  | 7.920.000,00                                    |
| DESPESAS               |  | Despesas<br>Museu da Língua<br>Portuguesa       |
| 1                      | Gestão Operacional   | 5.812.855,00                                    |
| 1.1                    | Recursos Humanos   | 4.106.563,00                                    |
| 1.1.1                  | Salários, encargos e benefícios  |   |
| 1.1.1.1                | Diretoria  | 473.168,00                                      |
| 1.1.1.1.1              | Área Meio  |   |
| 1.1.1.1.2              | Área Fim   |   |
| 1.1.1.2                | Demais Funcionários  |   |
| 1.1.1.2.1              | Área Meio  | 3.633.395,00                                    |
| 1.1.1.2.2              | Área Fim   | 1.008.167,00                                    |
| 1.1.1.3                | Estagiários  | 2.625.228,00                                    |
| 1.1.1.3.1              | Área Meio  |   |
| 1.1.1.3.2              | Área Fim   |   |
| 1.2                    | Prestadores de serviços<br>(Consultorias/Assessorias/Pessoas<br>Jurídicas)                     | 1.706.292,00                                    |
| 1.2.1                  | Limpeza  | 315.492,00                                      |
| 1.2.2                  | Vigilância / portaria / segurança  | 1.050.000,00                                    |
| 1.2.3                  | Jurídica   | 58.800,00                                       |
| 1.2.4                  | Informática  | 25.200,00                                       |
| 1.2.5                  | Administrativa / RH  | 36.000,00                                       |
| 1.2.6                  | Contábil   | 36.000,00                                       |
| 1.2.7                  | Auditoria  | 55.800,00                                       |
| 1.2.8                  | Demais   | 129.000,00                                      |
| 1.3                    | Gestão Operacional paga com Recursos<br>captados   |   |
| 1.3.1                  | [descrever qual serviço]   |   |
| 2                      | Custos Administrativos   | 640.044,00                                      |
| 2.1                    | Locação de imóveis   |   |
| 2.2                    | Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e<br>etc...)                                     | 525.360,00                                      |
| 2.3                    | Uniformes e EPIs   | 12.000,00                                       |
| 2.4                    | Viagens e Estadias   | 12.000,00                                       |
| 2.5                    | Material de consumo, escritório e limpeza  | 50.044,00                                       |
| 2.6                    | Despesas tributárias e financeiras   | 2.000,00  |



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

|          |   |                   |
|----------|---|-------------------|
| 2.7      | Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)  | 26.640,00         |
| 2.8      | Investimentos   | 12.000,00         |
| 2.9      | Custos administrativos pagos com recursos captados - [descrever o custo]  |                   |
| <b>3</b> | <b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>   | <b>428.000,00</b> |
| 3.1      | Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.) | 396.000,00        |
| 3.2      | Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB  | 12.000,00         |
| 3.3      | Equipamentos / Implementos  | 20.000,00         |
| 3.4      | Seguros (predial, incêndio e etc...)  |                   |
| 3.5      | Outras despesas [especificar]   |                   |
| 3.6      | Investimentos   |                   |
| 3.7      | Item pago através de recursos captados - [especificar]  |                   |
| <b>4</b> | <b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>   | <b>102.000,00</b> |
| 4.1      | Aquisição de acervo   |                   |
| 4.2      | Armazenamento de acervo em reserva técnica externa  |                   |
| 4.3      | Transporte de acervo  |                   |
| 4.4      | Conservação e restauro  | 12.000,00         |
| 4.5      | Outras despesas (materiais para manutenção tecnológica / renovação de direitos)                                   | 24.000,00         |
| 4.6      | Investimentos   | 66.000,00         |
| 4.7      | Item pago através de recursos captados - [especificar]  |                   |
| <b>5</b> | <b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>  | <b>322.101,00</b> |
| 5.1      | Exposições Temporárias  | 260.101,00        |
| 5.2      | Programação Cultural  | 12.000,00         |
| 5.3      | Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos  |                   |
| 5.4      | Implantação de projeto museográfico   |                   |
| 5.5      | Outras despesas [especificar]   |                   |
| 5.6      | Investimentos   | 50.000,00         |
| 5.7      | Item pago através de recursos captados - [especificar]  |                   |
| <b>6</b> | <b>Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>   | <b>12.000,00</b>  |
| 6.1      | Serviço educativo e projetos especiais  | 12.000,00         |
| 6.2      | Outras despesas [especificar]   |                   |
| 6.3      | Investimentos   |                   |
| 6.4      | Item pago através de recursos captados - [especificar]  |                   |
| <b>7</b> | <b>Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>   | <b>12.000,00</b>  |
| 7.1      | Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP  | 12.000,00         |
| 7.2      | Item pago através de recursos captados - [especificar]  |                   |
| <b>8</b> | <b>Programa de Comunicação</b>  | <b>105.000,00</b> |
| 8.1      | Plano de Comunicação e site   | 30.000,00         |
| 8.2      | Projetos gráficos e materiais de comunicação  | 12.000,00         |



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| 8.3   | Assessoria de imprensa e custos de publicidade                                    | 63.000,00           |
| 8.4   | Item pago através de recursos captados - [especificar]                            |                     |
| <b>9</b>  | <b>Fundos</b>   | <b>486.000,00</b>   |
| 9.1   | Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato) | 288.000,00          |
| 9.2   | Fundo de Contingência   | 198.000,00          |
| <b>Total de despesas - Repasse de C.G.</b>      |   |                     |
| <b>Total de Despesas - Recursos Captados</b>    |   |                     |
| <b>Total de Despesas Plano de Trabalho 2013</b> |   | <b>7.920.000,00</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Contratante:** Secretaria de Estado da Cultura

**Contratada:** Instituto da Arte do Futebol Brasileiro

**Contrato de Gestão** nº 04/2012 – Contrato de Gestão

**Objeto:** Fomento e operacionalização da gestão e execução.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas normas 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 28 de dezembro de 2012.

MARCELO MATTOS ARAUJO  
Titular da Pasta  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE  
Diretor Executivo  
INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO