04.01.01.01



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Ofício UPPM 580/2015

São Paulo, 28 de dezembro de 2015.

Assunto: 6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 04/2013.

Senhor Diretor,

Encaminhamos anexo a este ofício, 01 (uma) via original do 6º Termo de Aditamento, Anexo Técnico I - Plano de Trabalho, Anexo II – Sistema de Pagamento e o Termo de Ciência e Notificação.

Atenciosamente,

Renata Vieira da Motta

Coordenadora da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Ilmo. Sr. Emanoel Alves Araujo **Diretor Curador/Executivo**

AMAB – Associação Museu Afro Brasil Organização Social de Cultura

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000 www.cultura.sp.gov.br

Page 1 of 1



Gabinete do Secretário

6° TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 04/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO 2016) E II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO).

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951 SSP-SP e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 07.258,863/0001-02, tendo endereço à Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº - Parque do Ibirapuera - Portão 10 - Bairro Ibirapuera CEP:04094-050- Cidade São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 2º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital - SP, sob nº111.691, neste ato representado por seu Diretor Curador/Executivo Emanoel Alves Araújo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.987.926 e do CPF/MF 004.231.815-72, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 11748/2013 fl.808, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao EQUIPAMENTO instalado no endereco à Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº – Parque do Ibirapuera – Portão 10 – Bairro Ibirapuera CEP:04094-050- Cidade São Paulo - SP cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I - Plano de Trabalho, para repactuação das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2016 e do Anexo II – Cronograma de Desembolso e Orçamento, para adequação dos recursos orçamentários referentes ao exercício de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA, item 22, do Contrato de Gestão nº 04/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

au

22 — Apresentar anualmente conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo I — Plano de Trabalho.



Gabinete do Secretário

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 04/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ 46.240.251,04 (quarenta e seis milhões, duzentos e quarenta mil, duzentos e cinquenta e um reais e quatro centavos).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO — A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada(s) às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados à: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 04/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2016, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 9.461.062,80 (nove milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, sessenta e dois reais e oitenta centavos), mediante a liberação de 5 (cinco) parcelas, de acordo com o "Anexo II — Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

<u>PARÁGRAFO PRIMEIRO</u> – O montante de R\$ 9.461.062,80 (nove milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, sessenta e dois reais e oitenta centavos), que onerará a rubrica 391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2016, será repassado em 05 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 8.514.956,52 (oito milhões, quinhentos e quatorze mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), serão repassados através de 5 (cinco) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

an



Gabinete do Secretário

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 946.106,28 (novecentos e quarenta e seis mil, cento e seis reais e vinte e oito centavos), serão repassados através de 5 (cinco) parcelas conforme Anexo II — Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, 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, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 28 de ... de 20.15

CONTRATANTE
Marcelo Mattos Araújo
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA Emanoel Alves Araújo Diretor Curador/Executivo

ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

Testemunhas:

Nome: Tollowara RCHauba RG: 24, 438.834-0

Nome RG:



Gabinete do Secretário

Plano de Trabalho da
Associação Museu Afro Brasil
organização social de cultura
2016

ADITAMENTO CONTRATUAL

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

alu



Gabinete do Secretário

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO ADITAMENTO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016 04
OBJETIVO GERAL
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA
OPERACIONALIZAÇÃO
QUADROS DE METAS
METAS TÉCNICAS
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 09
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA
METAS ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO
METAS CONDICIONADAS
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 22
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL 24
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP 36
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPREN- SA
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDI- AL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA38
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 41

au



Gabinete do Secretário

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	42
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	45
AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	45





Gabinete do Secretário

APRESENTAÇÃO

O Museu Afro Brasil, foi criado em 2004 com o propósito de preservar e divulgar a cultura brasileira, propondo uma discussão mais profunda sobre a questão da contribuição dos africanos e seus descendentes à cultura e história nacional, bem como favorecer o diálogo entre países irmãos, por meio da produção estética. Hoje, o Museu Afro Brasil é reconhecido como o maior museu afro-americano nas Américas.

Assim, ele se oferece como introdutor de uma nova leitura sobre a história do Brasil na qual se inclua fatos e personagens reveladores da presença fundamental dos afro-brasileiros na constituição da brasilidade. Desta forma, visa o reconhecimento e a confirmação da dignidade e competência da população negra em nosso país.

A Associação MUSEU AFRO BRASIL – Organização Social de Cultura, procura ampliar a oportunidade de acesso da população a equipamentos culturais de prestígio social. Procura, ainda, aproximar o público tanto de uma história brasileira na perspectiva negro-africana, quanto do patrimônio do Estado, facilitando o acesso aos bens culturais.

Tem como missão promover o reconhecimento, valorização e preservação da arte, da história e da memória cultural brasileira, tendo como referência a presença indígena, afro-brasileira e africana. Sua visão é ser organização de referência na concepção, implantação e gestão de projetos, instituições culturais e educativas voltadas à cultura brasileira, africana e afro-atlântica.

A Associação Museu Afro Brasil, a partir dessas premissas, objetiva o desenvolvimento e execução da política cultural da Secretaria da Cultura para o Museu Afro Brasil, estabelecendo um plano de trabalho que compreende calendário de atividades e programação previamente acordados.

Para seu pleno desenvolvimento, o presente plano de trabalho propõe metas coerentes com os objetivos gerais da ação cultural da Secretaria do Estado da Cultura, e descreve rotinas técnicas fundamentais à gestão de equipamentos museológicos.

É importante ressaltar que a Associação Museu Afro Brasil firmou em 22 de junho de 2013 o segundo Contrato de Gestão estabelecido com o Governo do Estado de São Paulo, por meio da sua Secretaria de Estado da Cultura.

No ano de 2016, teremos um contexto extraordinário do impacto da redução orçamentária ocorrida em 2015 e que foi estabelecida pela SEC, à luz da legislação orçamentária (Decreto nº 61.061, de 16/01/2015 que fixa normas para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2015 e dá providências correlatas) e das orientações Governo do Estado de São Paulo para assegurar o equilíbrio entre as despesas previstas e as receitas estabelecidas para o orçamento anual da Pasta, em um cenário que é de significativa previsão de queda na arrecadação tributária, impactando a disponibilidade orçamentária.

an

Em 2016, o valor referencial orçamentário estabelecido foi o mesmo de 2015, fator que implica em ter de considerar os **impactos de dissídios de terceirizados e prestadores de serviços**, além da inflação acumulada no ano. Para absorver tais impactos, houve a necessidade de refazer o planejamento previsto, apresentando e negociando junto à SEC as prioridades para 2016.



Gabinete do Secretário

Nessa perspectiva, a presente proposta de aditamento preserva todos os programas de ação definidos no âmbito dos museus da UPPM / SEC, priorizando as seguintes ações: o atendimento dos alunos das redes pública e privadas de ensino e do público com vulnerabilidade social, preservação e manutenção do acervo, manutenção da meta de público nos mesmos níveis de 2015, assim como metas do programa de exposições e programa de comunicação e das rotinas previstas para os diversos programas do Plano de Trabalho.

Serão reduzidos, no Museu Afro Brasil, investimentos em novos programas, aquisição de acervo, exposições itinerantes, escopo do contrato de prestação de serviço em informática. Haverá também leve redução no público atendido de idosos, de professores e educadores, e do projeto Singular Plural (acessibilidade).

Em relação ao programa de metas, procurou-se manter ao máximo o atendimento ao público. Um resumo abaixo que indica o ajuste de metas dará um panorama dessa proposta:

No Programa de Exposições:

- Exclusão do programa "Encontro com o artista";
- Aumento no nº de visitantes virtuais de 48.000 para 70.000;
- Exclusão do encontro sobre literatura negra na biblioteca;
- Mantido o público do Museu em 170.000 visitantes.

No **Programa do Educativo:**

- Mantido o nº de estudantes atendidos em visitas orientadas em 30.000;
- Mantido o nº de pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas em 3.100:
- Diminuição do público de idosos atendidos em visitas orientadas, de 180 para 150;
- Diminuição do público deficiente atendido em visitas orientadas, de 480 para 310:
- Diminuição dos professores e educadores atendidos em visitas de formação, de 300 para 200;
- Diminuição do nº de ações de formação para professores, de 7 para 3;
- Diminuição do nº de parcerias estabelecidas, de 3 para 2;
- Diminuição do nº de obras acessíveis em que serão implantados QR Codede 12 para 8;
- Diminuição do nº de oficinas sobre exposições ao público em geral, de 27 para 22;
- Diminuição do nº de oficinas realizadas para o público com deficiência, de 6 para 3;
- Exclusão da meta de publicação de roteiros no site;
- Exclusão da meta de visita em libras.

No Programa do SISEM:

- Exclusão da meta de exposições itinerantes;
- Exclusão da meta de visitas técnicas;
- Manutenção da realização de 03 palestras.

No **Programa de Comunicação e Imprensa:**

- Aumento de nº de seguidores do perfil do Facebook, de 26.600 para 32.982;
- Aumento de nº de seguidores do perfil do Instagran, de 540 para 2.013.

an



Gabinete do Secretário

Visando assegurar a dinâmica de funcionamento do Museu Afro Brasil em relação à redução orçamentária, provocando o menor impacto possível, uma reestruturação na equipe de direção do Museu, está prevista pelo Conselho de Administração. Sendo assim, a proposta é de que o Diretor Curatorial do Museu, Emanoel Araujo, concentre as Direções Executiva e Curatorial da instituição.

Outras medidas também já foram tomadas para redução das tarifas públicas tais como troca das lâmpadas tradicionais, por lâmpadas LED, além de controle rigoroso no horário de desligamento das luzes, que devem resultar numa economia de cerca de 20% na conta. Com relação ao pessoal administrativo, devido ao grande corte feito em 2015, não temos como diminuir mais, pois foram redefinidas funções e estamos com o quadro totalmente reduzido.

Para atividades como atualização da expografia da exposição de longa duração, implantação de reserva técnica, produção de exposições e ações de comunicação, pesquisa do acervo, projetos em editais serão inscritos e se intensificará a busca por novas parcerias.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu Afro Brasil, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultura material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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





Gabinete do Secretário

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 próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2016, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, nos dias 1°/01, 09/02, 24/12, 25/12 e 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos.

A entrada no Museu Afro Brasil é paga, sendo R\$ 6,00 (seis reais) a inteira e R\$ 3,00 (três reais) a meia-entrada com opção de pagamento em dinheiro, cartão de débito e cartão de crédito. Terão direito à meia-entrada os estudantes e aposentados, mediante apresentação de documento comprobatório.

Têm direito à gratuidade: público em geral aos sábados; pessoas maiores de 60 anos, mediante a apresentação do documento de identidade; crianças até os 10 anos de idade, mediante a apresentação do documento de identidade; pessoas com deficiência e o respectivo acompanhante; professores da rede pública de ensino (municipal, estadual e federal), mediante a apresentação do documento de identidade e holerite; alunos de escolas públicas, mediante a apresentação de documento comprobatório; associados do ICOM, mediante a apresentação da carteira da organização e do documento de identidade; empregados das Organizações Sociais gestoras de museus e programas culturais do Estado de São Paulo, mediante a apresentação da carteira funcional; servidores públicos da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, mediante a apresentação da carteira funcional; policiais militares, civis, técnico-científicos e seus familiares, mediante a apresentação do último holerite, acompanhado de documento de identidade; portadores do "Passaporte dos Museus" (válido para 1 visita).

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do Museu Afro Brasil para 2016 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

am



Gabinete do Secretário

Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

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

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

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

an



Gabinete do Secretário

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos Específicos

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico do Museu Afro Brasil, para que o mesmo seja preservado, valorizado e disponibilizado no presente e para as gerações futuras.

2) Estratégia de ação

- I. Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- II. Assegurar o desempenho das atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- III. Prover recursos humanos para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- IV. Promover a especialização de recursos humanos para as atividades de preservação;
- V. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
- VI. Realizar inventário dos acervos sob guarda permanente;
- VII. Manter registros atualizados dos objetos sob guarda temporária (empréstimo/comodato)
- VIII. Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- IX. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- Promover ações de intervenção direta em itens do acervo;
- XI. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
- XII. Garantir a disponibilização do acervo.

3) Nº e perfil dos funcionários do Programa:

A equipe responsável por este Programa é formada por 11 profissionais graduados em áreas como: Museologia, História, Artes, Ciência da Informação, Têxtil e Moda e Filosofia. Um profissional é pós-graduado em nível de Mestrado: Museologia; 2 mestrandos em História: Teoria e Crítica de Arte e Arqueologia. Possui 5 profissionais com cursos de pós-graduação latu sensu em: Museus de Arte, Gestão de Patrimônio, História da Arte e Arqueologia. Dentre os profissionais, três possuem Curso Técnico em Conservação pela Fundação de Arte de Ouro Preto e outro na Escuela Nacional de Conservacion, Restauracion y Museologia Manuel del Castilho Negrete - México. Os profissionais destinados a este programa realizam apoio aos Programas de Exposições e Programação Cultural e ao Programa de Apoio ao SISEM-SP.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

No	Ação	Indicador de Resultados	2015	META
1	Coletar e editar depoimentos de	epoimentos de Quantidade de	1ºtrim	
	Emanoel Araujo sobre história	depoimentos	2ºtrim	
	de aquisição das obras que compõem o acervo do Museu	coletados e editados	3ºtrim	1
	Afro Brasil: 2ª etapa do projeto		4ºtrim	





Gabinete do Secretário

	"Origem e procedência de obras		Anual	1
	do Acervo Museu Afro Brasil" (enviado à SEC no último trimestre de 2013)		ICM %	100%
2	Apresentar relatório de 4 obras	Relatório apresentado	1ºtrim	
	com informações coletadas a partir de depoimentos coletados e editados da ação 1		2ºtrim	
		3ºtrim		
	c cartados da agao 1		4ºtrim	1
			Anual	1
			ICM %	100%
3	Realizar levantamento de obras correlatas às do Museu Afro Brasil em instituições parceiras: Projeto de pesquisa "Patrimônio	Listagem de obras reconhecidas com indicação do estágio de pesquisa.	1ºtrim	
			2ºtrim	
			3ºtrim	1
	africano e afro-brasileiro:	ao posquisa.	4ºtrim	
	diálogos entre acervos".		Anual	1
			ICM %	100%
4	Realizar pesquisa com o acervo	Artigo produzido	1ºtrim	
	visando apresentação e/ou	apresentado e/ou publicado	2ºtrim	
	publicação de artigo em seminários, encontros e		3ºtrim	
	simpósios nacionais ou		4ºtrim	1
	internacionais, etc.		Anual	1
			ICM %	100%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Objetivos Específicos

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio), Férias no Museu (janeiro e julho) e Mês da Consciência Negra (novembro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público*, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

am



Gabinete do Secretário

2) Estratégia de ação

- I. Fortalecer a formação de público a partir da diversidade temática das exposições temporárias.
- II. Criar instrumentos que ampliem informações sobre as exposições.
- III. Participar de eventos culturais que atuem em rede.
- IV. Ampliar a presença do Museu na agenda cultural da cidade.

3) N° e perfil dos funcionários do Programa:

A equipe responsável por este programa é formada por 9 profissionais. Desses, três tem formação em nível superior, sendo um doutor em Antropologia e um mestre em Antropologia. Os sete profissionais que também integram a equipe possuem o Ensino Médio ou Fundamental completo e experiência de cerca de quinze anos na área de montagem de exposições em Museus.

As ações desenvolvidas neste programa contam com o apoio dos profissionais destinados prioritariamente ao Programa de Acervo.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

No	Ação	Indicador de Resultados	2016	Meta
5	Realizar exposições temporárias a	N° de exposições	1º Trim.	1
	partir da política de exposições do	temporárias realizadas	2º Trim.	2
	museu (vide <i>Descritivo</i> anexo)		3ºTrim	1
	(vide Deservivo direxo)		4ºTrim	2
			ANUAL	6
			ICM %	100%
6	Realizar cursos, oficinas, palestras	Nº de cursos, oficinas,	1º Trim.	0
	e workshops para o público em geral	palestras e workshops realizados	2º Trim.	0
	(vide <i>Descritivo</i> anexo)	realizados	3ºTrim	0
	(,		4ºTrim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
7	Receber público nos cursos,	Nº de participantes nos	1º Trim.	0
	oficinas, palestras e workshops realizados	cursos, palestras, oficinas e workshops	2º Trim.	0
	realizados	oficinas e workshops	3ºTrim	0
			4ºTrim	40
			ANUAL	40
			ICM %	100%
8	Elaborar relatório de pesquisa de	Nº de relatórios de	1º Trim.	0
	perfil e de satisfação do público	pesquisa de perfil de público e de satisfação	2º Trim.	0
	participante dos cursos, oficinas, palestras e workshops	do público entregues	3ºTrim	0
	F	P 3 33	4ºTrim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
9	Realizar eventos: Lançamento de	Nº de eventos	1º Trim.	0





Gabinete do Secretário

1	livros e catálogos de exposições	realizados	2º Trim.	1 1
	(vide <i>Descritivo</i> anexo)		3ºTrim	0
			4ºTrim	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
10	Realizar eventos periódicos:	Nº de eventos	1º Trim.	3
	- 3 eventos Aos pés do Baobá por	realizados	2º Trim.	3
	trimestre (vide Descritivo anexo)		3ºTrim	3
	(vide Descritivo ariexo)		4ºTrim	3
			ANUAL	12
			ICM %	100%
11	Realizar programas temáticos:	Nº de programas	1º Trim.	1
	. Aniversário da cidade	temáticos realizados	2º Trim.	1
	. Semana de Museus . Mês da Consciência Negra		3ºTrim	0
	. Virada Inclusiva		4ºTrim	2
			ANUAL	4
			ICM %	100%
12	Realizar programas de férias:	Nº de oficinas	1º Trim.	3
	Realizar oficinas	realizadas	2º Trim.	0
	Janeiro e Julho		3º Trim.	2
			4ºTrim	0
			ANUAL	5
			ICM %	100%
13	Realizar pesquisa de satisfação de	Nº de relatórios	1º Trim.	1
	público geral a partir de totem	entregues	2º Trim.	1
	eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC		3ºtrim	1
	comorme onemagoes da see		4ºTrim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
14	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim.	> ou = 80%
	obtidos a partir do totem eletrônico		2º Trim.	> ou = 80%
			3º Trim.	> ou = 80%
			4º Trim.	> ou = 80%
			ANUAL	> ou = 80%
				> ou =
	December violate at a second december	NO do vicitanto-	ICM %	80% 34.617
15	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	2º Trim.	40.383
	no masca		3º Trim.	55.000
			4º Trim.	40.000

Mu



Gabinete do Secretário

			ANUAL	170.000
			ICM %	100%
16	Receber visitantes virtuais no site	Nº de visitantes	1º Trim.	60.000
do museu	virtuais que acessaram	2º Trim.	65.000	
		o site	3º Trim.	65.000
			4º Trim.	70.000
			ANUAL	170.000
			ICM %	100%

 $^{^1}$ As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e.c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).

** As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e.c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos

- . Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos, por meio de visitas educativas, produção de materiais e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores;
- . Desenvolver estratégias de manutenção do acesso do público escolar aos museus a partir de ações específicas desenvolvidas, de acordo com as especificidades e potencialidades da instituição;
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar**, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros;
- . Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu;
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

2) Estratégia de ação

- Garantir uma equipe de profissionais que realizem uma mediação qualificada entre o público e as exposições oferecidas pelo Museu.
- II. Contribuir para a formação dos diferentes públicos, por meio das ações realizadas pelo Núcleo de Educação.
- III. Participar mais efetivamente, como interlocutor e protagonista, em ações culturais e





Gabinete do Secretário

educativas, contribuindo para a discussão sobre as relações étnico-raciais.

- IV. Consolidar o Núcleo de Educação do Museu como um espaço de referência para os interessados em conhecer, compreender e refletir sobre a cultura brasileira, a partir das matrizes africanas.
- V. Sistematizar e disseminar o conhecimento e as reflexões produzidas pelo Núcleo de Educação.

3) N° e perfil dos funcionários do Programa:

A equipe responsável por este programa é formada por 12 profissionais graduados em humanidades: História, Artes, Ciências Sociais, Letras, Linguística, Pedagogia, Artes Cênicas e Psicologia. Entre eles, um é mestre e três são mestrandos. Um profissional tem especialização em acessibilidade e domina LIBRAS.

4) Público Alvo: Grupos agendados e espontâneos atendidos por ações do Núcleo de Educação

No	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
17	Realizar visitas mediadas	Nº de estudantes de escolas	1º Trim.	1.500
	para estudantes de escolas	públicas e privadas atendidos	2º Trim.	8.100
	públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio,	em visitas orientadas (atender no mínimo 50% estudantes da rede pública	3º Trim.	9.600
	técnico e universitário)		4º Trim.	10.800
	,	de ensino ao longo de cada	ANUAL	30.000
		ano)	ICM %	100%
18	Aplicar pesquisa de perfil e	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	0
	satisfação para público		2º Trim.	1
	escolar "Modelo SEC" e apresentar relatório, de		3º Trim.	0
	acordo com orientações SEC		4º Trim.	1
	,		ANUAL	2
		ICM %	100%	
19	Monitorar índices de	Índice de satisfação (= ou >	1º Trim.	0
	satisfação do público escolar de acordo com pesquisa	80%)	2º Trim.	= ou > 80%
	"Modelo SEC" e conforme		3º Trim.	0
	orientações da SEC	Heritações da SEC	4º trim.	= ou > 80%
			ANUAL	
			ICM %	= ou > 80%
20	Atender público de grupos-	Nº de pessoas atendidas em	1º Trim.	30
	alvo em visitas orientadas: visitas orientadas idosos		2º Trim.	40
		3º Trim.	40	
			4º Trim.	40
			ANUAL	150
			ICM %	100%
21	Atender público deficiente em	Nº de pessoas atendidas em	1º Trim.	40
	visitas orientadas por meio do	visitas orientadas	2º Trim.	90
	Projeto Singular Plural		3º trim.	90



Gabinete do Secretário

			4º trim.	90
			ANUAL	310
			ICM %	100%
22	Atender professores e	Nº de professores e	1º trim.	20
	educadores em visitas	educadores atendidos em	2º trim.	60
	orientadas, visando formação complementar	visitas orientadas	3º trim.	60
	Complemental		4º trim.	60
			ANUAL	200
			ICM %	100%
23	Realizar ações de formação	Nº de ações realizadas	1º Trim.	0
	para professores, educadores		2º Trim.	1
			3º trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
24	Submeter projetos elaborados	N° de Projetos submetidos	1º Trim.	0
	pelo Núcleo de Educação a		2º Trim.	0
	editais e premiações		3º Trim.	0
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
25	Estabelecer parcerias	N° de Parcerias estabelecidas	1º Trim.	0
	institucionais para ampliar a		2º Trim.	1
	extroversão das ações realizadas pelo Núcleo de		3º Trim.	0
	Educação		4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
26	Implantação de QR Code nas	N° de obras acessíveis com	1º Trim.	0
	obras acessíveis do acervo de	QR Code implantado	2º Trim.	0
	longa duração		3º Trim.	0
			4º Trim.	8
			ANUAL	8
			ICM %	100%
27	Realizar visita temática na	N° de visitas realizadas	1º Trim.	1
	exposição de longa duração		2º Trim.	1
	do acervo para o público agendado		3º Trim.	1
	agendado		4º Trim.	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
28	Realizar oficinas sobre os	N° de oficinas realizadas	1º Trim.	4
	conteúdos das exposições,		2º Trim.	6
	voltadas para o público em		3º Trim.	6





Gabinete do Secretário

	geral		4º Trim.	6
			ANUAL	22
			ICM %	100%
29	Atender público de grupos-	Nº de pessoas atendidas em	1º Trim.	500
	alvo em visitas orientadas:	lvo em visitas orientadas: visitas orientadas essoas em situação de ulnerabilidade social e	2º Trim.	800
			3º Trim.	800
	turistas		4º Trim.	1.000
			ANUAL	3.100
			ICM %	100%
30	Realizar oficinas sobre os	Nº de oficinas realizadas	1º Trim.	0
	conteúdos das exposições,		2º Trim.	1
	voltadas para o público com deficiência.		3º Trim.	1
	deficiencia.		4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%

¹ As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e.c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos Específicos

- . 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 do Estado;
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC;
- . Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim;
- . Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior;
- . Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.



^{**} As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).



Gabinete do Secretário

2) Estratégia de ação

Planejar e desenvolver ações educativas que envolvam a salvaguarda, museografia e educação, tendo como referencias as exposições realizadas, junto ao equipamento e as instituições educativas e culturais da região.

3) Nº e perfil dos funcionários do Programa:

A equipe que atende a este programa é formada por dois profissionais, com o apoio das equipes destinadas prioritariamente aos Programas de Acervo, de Exposições a ações culturais e de Serviço Educativo e Projetos Especiais.

Dentre esses dois profissionais, um é Museógrafo e artista plástico há mais de 20 anos, com vasta experiência nacional e internacional e outro é montador há cerca de 10 anos.

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

No	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
31	Realizar palestras para	Nº de palestras realizadas	1º Trim.	0
	público dos museus do		2º Trim.	1
	interior no âmbito do		3º Trim.	1
	SISEM		4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
32	Submeter apresentação	Apresentação digital inscrita	1º Trim.	0
	de ação/projeto		2º Trim.	1
	desenvolvido pela OS, de		3º Trim.	0
	acordo com os temas que		4º Trim.	0
	serão sugeridos pelo		ANUAL	1
	Sisem para o 8º Encontro		ICM %	100%
	Paulista de Museus.			

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

- . Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas;
- . Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu;
- . Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu;
- . Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

2) Estratégia de Ação

I. Realizar campanhas de divulgação institucional, de serviços e da programação cultural do museu, utilizando ferramentas de e-mail marketing, mídias sociais e mídias tradicionais através de relacionamentos com a Imprensa e outras instituições visando à ampliação de público visitante;



Gabinete do Secretário

- II. Ampliar ações de comunicação e divulgação, de abrangência local, estadual, nacional e internacional;
- III. Realizar parcerias com outras instituições com o objetivo de ampliar o alcance das ações de comunicação e divulgação;
- IV. Buscar melhoria constante de acesso comunicacional nos matérias gráficos e digitais de comunicação e divulgação;
- V. Aprimorar processos e procedimentos, bem como padronização e sistematização de atividades, visando a melhoria de performance das ações de comunicação e divulgação.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Equipe formada por 2 Auxiliares de Comunicação e atuações parciais de 1 Coordenador de Desenvolvimento Institucional e apoio de 1 Designer Gráfico.

No	Ação	os de relacionamento e usuários em Indicador de Resultados	2016	Meta
33	Realizar campanhas de	Campanhas realizadas	1º Trim.	1
	divulgação institucional e/ou		2º Trim.	1
	serviços, utilizando		3º Trim.	1
	ferramentas de e-mail		4º Trim.	1
	marketing, mídias sociais,		ANUAL	4
	releases para divulgação na Imprensa e outros canais.		ICM %	100%
34	Desenvolver ações em	Ação realizada	1º Trim.	0
	parceria com outras		2º Trim.	0
	instituições para ampliar o		3º Trim.	1
	alcance das ações de		4º Trim.	0
	divulgação.		ANUAL	1
			ICM %	100%
35	Publicar Notícias no site e	Notícias publicadas	1º Trim.	2
	redes sociais sobre temas		2º Trim.	2
	referentes ao Acervo		3º Trim.	2
	(Documentação, Conservação		4º Trim.	2
	e/ou Pesquisa).		ANUAL	8
			ICM %	100%
36	Desenvolver ações de	Ações desenvolvidas	1º Trim.	1
	interação temática com o		2º Trim.	0
	público visitante no museu		3º Trim.	1
	•		4º Trim.	0
			ANUAL	2
			ICM %	100%
37	Estruturar banco de imagens	Fotografias das instalações do	1º Trim.	10
	e legendas para ações de	Museu, do Acervo, de Artistas /	2º Trim.	10
	comunicação e divulgação.	Obras e de Personagens (História	3º Trim.	10
		e Memória)	4º Trim.	10
			ANUAL	40
			ICM %	100%
38	Publicar no site ação de	Ação de entretenimento publicada	1º Trim.	0
	entretenimento (jogos /		2º Trim.	1
	quizz) sobre a temática do		3º Trim.	0
	museu que estimulem a		4º Trim.	1
	1 /		4º Trim.	1 2



Gabinete do Secretário

39	Manter perfil do Museu no	Nº de seguidores (fãs) do perfil	1º Trim.	28.482
	Facebook, buscando o	do Museu no Facebook	2º Trim.	29.982
	engajamento do público		3º Trim.	31.482
	virtual		4º Trim.	32.982
			ANUAL	32.982
			ICM %	100%
40	Manter perfil do Museu no	Nº de seguidores (fãs) do perfil	1º Trim.	1.743
	Instagram, buscando o	do Museu no Instagram	2º Trim.	1.833
	engajamento do público		3º Trim.	1.923
	virtual		4º Trim.	2.013
			ANUAL	2.013
			ICM %	100%
41	Manter perfil do Museu no	Nº de seguidores (fãs) do perfil	1º Trim.	13.057
	Twitter, buscando o	do Museu no Twitter	2º Trim.	13.357
	engajamento do público		3º Trim.	13.657
	virtual		4º Trim.	13.957
			ANUAL	13.957
			ICM %	100%

METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

- . Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão;
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados ao Museu, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público do Museu, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das acões 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

Diversificar fontes de renda e de captação de recursos, por meio de submissão de projetos em leis de incentivo e editais, além de geração de receita através de cessão onerosa de espaço, receitas da loja e outros.

3) N° e perfil dos funcionários do Programa:

O responsável pelo programa é o Diretor Executivo do Museu Afro Brasil, que conta com o apoio de profissionais da Diretoria Financeiro-administrativa e da Diretoria Curatorial.

Em sua equipe colabora parcialmente para este programa a Coordenadora de Desenvolvimento Institucional.

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

No	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
42	Submeter projetos para captação de	Nº de projetos	1ºTrim	0
	recursos via leis de incentivo, fundos	submetidos	2ºTrim	0





Gabinete do Secretário

	setoriais, editais públicos e privados		3ºTrim	1
			4ºTrim	1
			ANUAL	2
			ICM%	100%
43	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços, receitas de loja e livraria.	Receita de captação operacional de R\$550.000,00 (equivalente a 5,8% do repasse)	ANUAL	R\$ 550.000,00
			ICM%	100%
44	Captar recursos por meio de projetos incentivados (lei Roaunet, PROAC, lei Mendonça) e editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.)	9% do repasse do exercício no contrato de gestão - R\$ 9.461.063,00		9%
			ANUAL	R\$ 851.495,67
			ICM%	100%

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

Elaborar e inscrever projetos em editais específicos.

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

	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
45	Realizar exposição temporária internacional sobre arte contemporânea portuguesa	Exposição realizada	1	3.200.000
46	Realizar exposições temporárias nacionais	Exposições realizadas	5	1.200.000
47	Realizar a complementação expográfica da exposição de longa duração do Museu	Complementação expográfica realizada	1	1.000.000
48	Realizar projeto Artista Residente	Projeto realizado	1	180.000
49	Realizar curso "História e Memória Afro-Brasileira: Ensinar e Aprender na Diversidade" para	Curso realizado	1	200.000





Gabinete do Secretário

	professores das redes pública e privada de ensino			
50	Produzir publicação gráfica anual de pesquisa sobre os núcleos do acervo do museu (1 núcleo por ano)	Publicação produzida	1	60.000
51	Adquirir arquivos pessoais de personalidades negras relevantes para a história afro-brasileira	Relatório de aquisição de arquivos	1	300.000
52	Realizar Encontro de Pesquisadores com temas relacionados à temática do museu	Encontro realizado	1	80.000
53	Produzir a Revista "Negras Palavras" do Núcleo de Educação	Revista produzida	1	50.000
54	Adquirir 1 obra tátil para acessibilidade	Obra tátil adquirida	1	20.000
55	Editar 03 Revistas AFRO B	Revistas editadas	3	240.000
56	Expansão do acervo bibliográfico	Relatório de aquisição de livros e de assinatura de revistas	1	30.000
57	Produzir publicação educativa	Publicação produzida	1	60.000

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Missão do Museu

O Museu Afro Brasil – Organização Social de Cultura, vinculado à Secretaria de Cultura do Governo do Estado de São Paulo, desde julho de 2009, é um espaço de preservação e celebração da arte, memória e da história do Brasil na perspectiva negro-africana, assim como de difusão das artes clássicas e contemporâneas, populares e eruditas, nacionais e internacionais.

Desse modo, sua missão é a de *promover o reconhecimento, valorização e preservação do patrimônio cultural brasileiro, africano e afro brasileiro e sua presença na cultura nacional.* Ao mesmo tempo, o Museu tem um papel social singular no cenário brasileiro que lhe obriga a ampliar suas ações. Sendo assim, sua visão traduz essa importância: *Ser instituição de referência em ações museais, unindo História, Memória, Arte e Contemporaneidade voltadas, prioritariamente, à cultura brasileira, africana e afro-brasileira.* A missão e visão do Museu Afro Brasil bem como as da Associação Museu Afro Brasil foram aprovadas pelo Conselho de Administração e constam do Plano Museológico enviado a SEC/UPPM em dezembro de 2011.

É importante salientar que a missão do Museu Afro Brasil não tem um caráter restritivo, na medida em que se trata de um espaço vivo, inserido no mundo contemporâneo. Nesse sentido, o Museu Afro Brasil prima pela valorização da memória, da arte e da história dos povos afrodescendentes, africanos, brasileiros e de todos os povos e culturas que se juntam nesse grande torrão pátrio. Porém, o museu, seja ele qual for, vai muito além da sua simples missão de exibir e de preservar tesouros. Ele também não pode ser indiferente às demandas do mundo atual e suas consequências, como acontecimentos sociais, políticos e culturais.





Gabinete do Secretário

Nas palavras de seu curador, "o Museu quer ter suas portas abertas para acariciar e estremecer, provocar e instigar seu público para que ele não fique engessado e alienado. Caso isso aconteça, só nos será possível usar aquele velho clichê de que 'coisa velha vai para o museu'. A museologia americana deveria nos servir de exemplo, pois faz conviver no mesmo espaço aspectos ancestrais e contemporâneos da humanidade. Afinal, a arte, a história e a memória são resultados da construção da vida humana, e a ela é que teremos de recorrer sempre, com todos os seus percalços, avanços e retrocessos.".

Política de Exposições do Museu Afro Brasil

Dentro da perspectiva de expansão da experiência museal, a política de exposições prevista no Plano Museológico do Museu Afro Brasil considera que as exposições temporárias, definidas pelo curador, são o processo que dinamiza o Museu, na medida em que ilumina e aprofunda temas do acervo, realiza mostras individuais, revela artistas pouco conhecidos, reitera memórias, abre espaço para a contemporaneidade e abarca exposições internacionais.

A política de exposições para 2016 tem como foco central exposições individuais de diferentes artistas.

Seguindo a linha curatorial, que entrelaça história memória, arte e contemporaneidade, foi submetido à Lei Rouanet um projeto que prevê a realização da exposição internacional de Arte Contemporânea Portuguesa. Essa exposição integra o plano de comemoração dos dez anos do Museu, que pretende atualizar as matrizes formadoras da cultura nacional, a partir de exposições de arte contemporânea. Neste sentido, vale ressaltar que em 2015 o Museu realizou a exposição de arte contemporânea África. Africans.

Política de Programação Cultural do Museu

A política de programação cultural a ser desenvolvida pelo Museu em 2016 estará referida à sua linha curatorial que compreende as relações entre história, memória, arte e contemporaneidade.

Além dos projetos regulares, o Museu organizará lançamentos de livros e catálogos das exposições como espaço reservado ao diálogo e ao aprofundamento. Considerando o atual quadro de contenção financeira, a reflexão que orientou a revisão dos programas de trabalho foi o de manter ao máximo as metas e rotinas previstas, assegurando a qualidade das ações desenvolvidas.

das ção

O programa de exposições temporárias se manteve e as ações culturais oferecidas pelo serviço educativo tiveram corte de apenas uma atividade e houve a redução no atendimento para alguns segmentos de público.



Gabinete do Secretário

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural constantes das metas pactuadas no presente Plano de Trabalho

Exposições Temporárias

1) Exposição Louça Fina. Obras de Fernando Ribeiro (título provisório)

A exposição contará com 100 trabalhos de colagens e pinturas de Fernando Ribeiro realizado sobre suportes em formato de pratos, nos quais o artista se apropria de ícones das pinturas nacional e internacional recriando e fazendo alusões a História das Artes plásticas brasileira e mundial.

O artista cria um dialogo com o espectador levando-o a questões variadas, desde o consumismo até o valor da obra de arte como memória e parte da história. A exposição se propõe criar diálogos reflexivos sobre o papel do ícone da História das Artes Plásticas - nacional e internacional - com a obra de Fernando Ribeiro, evidenciando a apropriação que as artes moderna e contemporânea fazem sobre a História da Arte no seu conjunto.

Ações Propostas

- Visitas Orientadas: Realizadas pelos educadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos de escolares das redes publica e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior e para o público em geral.
- Visitas Orientadas para público especial: Através do Programa "Singular Plural" de acessibilidade, serão oferecidas visitas para pessoas com deficiência.

2) Mulheres e Arte (título provisório)

No mês de março o Museu receberá 06 exposições individuais de mulheres artistas com forte ligação com a cidade de São Paulo. Pintura, Desenho, Escultura, Bordado, Instalação, Fotografia serão vistas por meio de mãos talentosas dessas artistas. As artistas convidadas *Anésia Pacheco Chaves, Cezira Colturato, Dona Jacira, Eva Soban, Helena Carvalhosa e Yeda Maria* oferecerão ao público uma mostra sensível dos seus olhares sobre a arte sobre as relações cotidianas.

Ações Propostas:

- Visitas Orientadas: Realizadas pelos educadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos de escolares das redes publica e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior e para o público em geral.
- Visitas Orientadas para público especial: Através do Programa "Singular Plural" de acessibilidade, serão oferecidas visitas para pessoas com deficiência.

dun



Gabinete do Secretário

3) Memórias Afro Atlânticas (título provisório)

Exposição que apresentará ao público pesquisa sobre as fotografias e gravações realizadas pelo linguista afro-americano Lorenzo Turner na Bahia entre 1940 e 1941. Turner gravou e estudou as línguas africanas faladas e cantadas nos candomblés da Bahia (yoruba, fon, kikongo, kimbundu, entre outras) no intuito de compará-las com aquilo que registrou na década de 1930 com os Gullah, descendentes de escravos em situação de isolamento geográfico na região das Sea Islands, no litoral da Carolina do Sul e da Georgia, nos EUA.

Ao longo de sete meses de pesquisas intensivas realizadas em Salvador e no Recôncavo, Turner grava, registra e fotografa os mais eminentes sacerdotes e sacerdotisas dos candomblés da época: Martiniano do Bonfim, Menininha do Gantois, Joãozinho da Goméia, Manoel Falefá, entre outros. O acervo extraordinário e inédito coletado por Lorenzo Turner na Bahia representa um total de 17 horas de gravações linguísticas e musicais, 85 fotografias além de anotações de campo, correspondências e transcrições linguísticas, que serão cedidos pelo Anacostia Museum do Smithsonian, Washington DC e pela Northwestern University para compor esta exposição.

Ações Propostas

- Visitas Orientadas: Realizadas pelos educadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos de escolares das redes publica e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior e para o público em geral.
- Visitas Orientadas para público especial: Através do Programa "Singular Plural" de acessibilidade, serão oferecidas visitas para pessoas com deficiência.

4) O Fluxo da História. Nobuo Mitsunashi (título provisório)

A exposição do proeminente artista japonês Nobuo Mitsunashi, trará ao Museu Afro Brasil uma exposição especialmente criada para o Museu.

No espaço do "Museu Afro Brasil" situado no meio do "Parque Ibirapuera", na concepção Oscar Niemeyer, considerado como um dos mais belos parques do mundo no coração de São Paulo. No salão de exposição há uma parede gigante de vidro, que cria um espaço magnífico incorporando luz e a natureza do esplêndido jardim do parque.

Nesta obra será instalada dezenas de navios representando o fluxo da história, na escada espiral localizada no centro, 15.000 rosas carbonizadas (Hanasumi) representando um réquiem para as pessoas do passado.

E entre esta obra e o jardim, estará presente a parede de vidro do edifício, representando a estrutura social moderna.

Ações Propostas

 Visitas Orientadas: Realizadas pelos educadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos de escolares das redes publica e am



Gabinete do Secretário

privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior e para o público em geral.

- Visitas Orientadas para público especial: Através do Programa "Singular Plural" de acessibilidade, serão oferecidas visitas para pessoas com deficiência.
- 5) Fotografias de Jorge de Castro (título provisório)

Recuperar a memória da arte e da cultura brasileiras a partir da captura do olhar registrado nas imagens de Jorge de Castro se faz necessário para manter viva presença de importantes artistas que caracterizaram o país no último século.

Ações Propostas

- Visitas Orientadas: Realizadas pelos educadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos de escolares das redes publica e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior e para o público em geral.
- Visitas Orientadas para público especial: Através do Programa "Singular Plural" de acessibilidade, serão oferecidas visitas para pessoas com deficiência.
- 6) As estampas na arte do Carnaval. Carlos Pitta e J. Cunha (título provisório)

A arte do carnaval baiano tem dois consagrados representantes, Carlos Pitta e J. Cunha. Essa arte tem raízes na experiência afro-brasileira desses artistas.

Há mais de 30 anos desenvolvendo trabalhos de pesquisas e criações artísticas, **Carlos Pitta** é um dos mais importantes artistas plásticos na criação do que hoje se conhece por estampas afro-baianas utilizando-se de símbolos, ferramentas, indumentárias e adereços dos orixás como fonte de inspiração. Sua vivência dentro de terreiros de candomblé favorece e estimula a criação artística, possibilitando assim a extração do essencial para a interpretação de códigos e símbolos.

Quem for às ruas durante os animadíssimos dias de carnaval em Salvador, certamente vai se deparar com a arte do baiano **J. Cunha.** É ele quem desenha, há mais de duas décadas, as estampas dos exuberantes tecidos usados por homens, mulheres e crianças do bloco afro Ilê Aiyê, um dos mais importantes no resgate da tradição afro- brasileira.

Ações Propostas

- Visitas Orientadas: Realizadas pelos educadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos de escolares das redes publica e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior e para o público em geral.
- Visitas Orientadas para público especial: Através do Programa "Singular Plural" de acessibilidade, serão oferecidas visitas para pessoas com deficiência.

au



Gabinete do Secretário

SISEM

Exposições Itinerantes

A política de exposições do Museu Afro Brasil tem como um de seus vetores o compromisso com a afro-brasilidade expressa nas artes, na história e na memória nacional. Esse compromisso se estende às exposições itinerantes e palestras que integram o Sistema Estadual de Museus – SISEM.

Para 2016, o Museu realizará 03 palestras, que em parceria com o SISEM, fomentarão a troca de experiências entre instituições e possibilitarão transmissão da expertise acumulada pelo Museu Afro Brasil. Para tanto, as palestras atenderão a conteúdos de diferentes áreas organizadoras da instituição (educação, museologia – conservação/documentação-, pesquisa, museografia, comunicação).

Desse modo, em diálogo prévio com a equipe do SISEM serão estabelecidos os temas e os locais das palestras. O Museu compreende que, assim, amplia sua atuação, além de fortalecer sua dimensão educativa.

Programação Cultural

Cursos, Oficinas, palestras e workshops para o público em geral.

A organização de cursos, oficinas, palestras e workshops integra o plano de formação de público do Museu Afro Brasil. A diversidade das exposições realizadas pelo Museu apresenta ao público temas que solicitam um aprofundamento a partir de diferentes pontos de vista e áreas do conhecimento. Para tanto, essas atividades cumprirão o papel de ampliar o repertório dos conteúdos e temas expostos associados ao recurso da reflexão provocada pela atividade.

Oficinas

O Núcleo de Educação oferece ao público oficinas articuladas às visitas mediadas, às exposições de longa duração ou às exposições temporárias e têm como objetivo sensibilizar o público ou proporcionar aprofundamento de questões abordadas durante a visita, tanto no que diz respeito aos conteúdos, como às diferentes linguagens e recursos estéticos que podem ser mobilizados.

As atividades podem envolver desenho, pintura, fotografia, música, dança, dentre outras linguagens artísticas.

a) Brincadeiras do Congo

A atividade envolve brincadeiras tradicionais congolesas, tendo como ponto de partida as visitas mediadas na exposição de longa duração. O objetivo dessa oficina é proporcionar aos visitantes um contato efetivo com brincadeiras congolesas: movimentos corporais, letras e melodias das canções são experimentados pelo público ao som do djembé tocado por um educador congolês que integra a equipe do Núcleo de Educação.

b) Impressões da cor

Oficina de gravura que possibilita aos visitantes construir a sua própria matriz em madeira e E.V.A, gravar a superfície, entintar a placa e finalizar com o processo de

au



Gabinete do Secretário

impressão em papel, tendo como inspiração o acervo do Museu Afro Brasil e as exposições temporárias.

c) Abayomi

Na oficina os participantes são convidados a conhecer a história e a confeccionar bonecas Abayomi. Durante a vivência serão propostas reflexões sobre a identidade afro-brasileira, racismo, preconceito e herança cultural, a partir da experiência estética criativa e lúdica da construção de bonecas.

d) Bingana

Essa oficina tem como matéria-prima a palavra. Os participantes são convidados a conhecer, aprender, brincar e refletir sobre provérbios apresentados em três línguas: português, quicongo e lingala (línguas faladas no Congo).

Aos pés do Baobá

Em **12 de novembro de 2011** foi lançado o projeto **Aos pés do Baobá**, o conceito norteador do trabalho é a valorização da oralidade e a retomada da força vital da palavra a exemplo das sociedades negro-africanas. Quem não se encanta ao ouvir... *Era uma vez* ou *Há muito tempo atrás*...

Ouvir histórias nos une em uma narrativa humana, através dos tempos. As histórias encantam e educam ao nos colocar em contato com a riqueza cultural transmitida por gerações e gerações de homens e mulheres. Assim, o Museu Afro Brasil por meio do seu Núcleo de Educação convida crianças a partir de cinco anos e seus pais para ouvir contos, lendas, fábulas das tradições africanas e da afrobrasileira, num encontro mensal na Biblioteca Carolina Maria de Jesus.

Este evento está programado para acontecer mensalmente, no último sábado do mês.

Lançamento de Livros e Catálogos

As exposições acima descritas contarão com catálogos que serão lançados em datas a serem informadas. É importante ressaltar que a concepção orientadora da elaboração de catálogos do Museu, parte do princípio de que é fundamental para a memória cultural, que esses catálogos incluam a exposição. Portanto, sua produção é finalizada após a inauguração de cada exposição. Assim, o lançamento desses catálogos configura um evento articulado às exposições, porém em um momento específico.

Já o lançamento de livros com temáticas afins enriquece a relação entre o público e os conteúdos e conceitos que estruturam o museu, pois iluminam de outra perspectiva e linguagem temas caros a finalidade deste Museu.



Oficinas nas Férias (janeiro e Julho)

O Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil elaborou uma série de oficinas que visam proporcionar às crianças e jovens um encontro lúdico com a arte, por meio de expressão em diferentes linguagens. As oficinas dialogam com conteúdos



Gabinete do Secretário

artísticos da exposição de longa duração do acervo e das exposições temporárias expostas no período.

Visitas Temáticas

Ao evidenciar a história, a cultura, a arte e a memória do povo brasileiro o Museu Afro Brasil oferece, a partir da exposição de seu acervo, a possibilidade de visitas específicas orientadas a partir de eixos temáticos.

As visitas temáticas têm por objetivo proporcionar ao visitante a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos e reflexões a respeito de fatos históricos, linguagens ou conceitos abordados na exposição de longa duração. O educador conduz a visita, a partir de um roteiro que destaca aspectos, informações e leituras muitas vezes desconhecidos ou não valorizados na abordagem dos eixos temáticos eleitos.

Esses eixos são abrangentes e consideram: conceitos que derivam da narrativa curatorial como, por exemplo, as insígnias de poder atravessando a história; linguagens que articulam a exposição, como é o caso da fotografia, entre outras; assuntos que se desdobram e focam temas dos núcleos expositivos, por exemplo, festas tradicionais populares, ou até a própria concepção expográfica.

Essas visitas podem ser realizadas como parte da programação cotidiana de atendimento do Núcleo de Educação, sendo oferecida durante um período específico (como, por exemplo, durante a Semana de Museus), ou para atender a solicitação de determinado grupo que tenha um interesse preciso durante a visita ao Museu Afro Brasil.

Virada Inclusiva

O Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil, por meio do Programa de Acessibilidade Singular Plural, desenvolverá um conjunto especial de atividades destinadas ao evento da Virada Inclusiva.

Os grandes museus da cidade de São Paulo tem procurado desenvolver projetos de acessibilidade que garanta a frequência do público deficiente a esses espaços. O museu Afro Brasil participa desse esforço e entende que a Virada Inclusiva é um evento fundamental no sentido de tornar a acessibilidade cada vez mais presente, na cidade de São Paulo, em função de que aqueles que se beneficiam dessas ações ainda se ressentem de mais opções para seu lazer e desenvolvimento cultural.

an



Gabinete do Secretário

<u>Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural constantes</u> das metas condicionadas

Portugal, Portugueses

O projeto da exposição de arte contemporânea portuguesa, terá a participação de mais de 30 artistas e cerca de 120 obras, propondo um panorama atualizado do cenário artístico de uma das 3 matrizes da civilização brasileira. Realizará um encontro internacional abordando os conteúdos da exposição, além de uma mostra de moda de criadores portugueses e produzirá um catálogo abrangendo a exposição, o encontro internacional e a mostra de moda.

Após 10 anos de sua criação, o Museu Afro Brasil, no cumprimento de seu compromisso com a história, a memória e a arte, exalta as matrizes fundadores da cultura brasileira sob a ótica da contemporaneidade. Atualizar a relação com nossas matrizes (povos africanos, portugueses e indígenas brasileiros) se faz necessário para a salvaguarda e a valorização da arte e da cultura como patrimônio. E a arte é fundamental nessa atualização.

Sendo assim, uma trilogia de exposições sobre arte contemporânea foi idealizada: África, Áfricans-Arte Contemporânea; Portugal, Portugueses- Arte Contemporânea e Arte Indígena –uma visão contemporânea da produção artística indígena do Brasil. Compreende-se nessa trilogia que seus participantes foram o elo de formação cultural do Brasil.

A primeira delas, África, Africans, aconteceu em 2015, reunindo alguns dos mais renomados artistas africanos da contemporaneidade e, ao mesmo tempo, proporcionando espaço para jovens artistas africanos que tem se destacado no cenário artístico internacional. Foi, sem dúvida, a maior mostra de arte contemporânea produzida por artistas africana já ocorrida no país até então. O público pode perceber a diversidade de parte de um continente expresso pela arte, de múltiplas formas.

Neste projeto, propomos a exposição *Portugal, Portugueses-Arte Contemporânea*, a ser realizada em 2016.

Quinhentos anos depois, essa exposição busca estabelecer um grande panorama, no qual a arte de Portugal, pouco conhecida entre nós a não ser por mostras esparsas, possa ser apreciada na sua pujança e a partir de seus diferentes eixos. Para que o público brasileiro possa assimilar as muitas vertentes criativas dos artistas, seus conteúdos e seus modos (modelos) de expressão em cada tempo, um recuo na história da arte portuguesa se faz necessário para um melhor entendimento da seleção de obras e artistas pelo curador.

No final do século dezenove, a arte produzida por certo grupo de artistas que se reunia na Cervejaria Leão de Ouro- *O Grupo do Leão*- imortalizado pela obra de mesmo nome do pintor Colombiano Bordalo Pinheiro, provocou rupturas no mundo da arte em Portugal. As denominações *naturalistas*, *realistas* associavam-se nas classificações sobre a arte de vanguarda por eles produzida naquele período. Pintores, escultores, entalhadores, caricaturistas, poetas, escritores integravam o grupo. Um deles, Rafael Bordalo Pinheiro emprestou seu gesto e sua crítica ao Brasil dos 1870. Ele, além dos pintores Malhoa e Columbano Bordalo Pinheiro, representarão o grupo com suas obras na exposição.

A modernidade da arte de Maria Helena Vieira da Silva, como uma artista do mundo, divide opiniões entre os críticos da arte portuguesa, em relação ao lugar

an



Gabinete do Secretário

por ela ocupado no cenário das artes de Portugal. A influência da arte francesa, a relação com circuitos artísticos parisienses ligados à abstração geométrica, ao futurismo e ao construtivismo pode ser percebida em suas obras. A artista viveu duas nacionalidades - portuguesa e francesa - enfrentou as agruras da Segunda Guerra Mundial, teve sua cidadania portuguesa caçada pelo governo de Salazar e precisou se exilar no Brasil, para mais tarde regressar a Paris. Neste período, sua obra já havia sido reconhecida internacionalmente. Sua reconciliação com Portugal sé dá em 25 de abril de 1974, como a de tantos outros portugueses.

O intenso diálogo entre o objeto comum e a pintura, o questionamento do processo de construção da representação da imagem, agora, personagem principal da obra de Ana Vieira, pode certamente considerá-la, junto de Paula Rêgo e Joaquim Rodrigo, como **pioneiros entre os artistas contemporâneos portugueses**. As pinturas, gravuras, desenhos e colagens de Paula Rego ganham força na representação da condição humana, por ela retratada. Joaquim Rodrigues, autodidata, iniciou suas atividades artísticas de forma casual e tardia. Sua trajetória o leva a uma abstração geometrizada, algo austera, o aproximando da arte concreta, tendo seu trabalho reconhecido como um dos importantes casos de criação estética portuguesa no século XX.

Fernando Lemos, Jorge Molder e Helena de Almeida representarão com suas obras uma vertente **surrealista** da arte de Portugal. A fotografia é o elemento que os interliga. Os conceitos e conteúdos de suas obras proporcionam múltiplas reflexões. Uma linha tênue aproximará os dois últimos segmentos da exposição: **Da Contemporaneidade** e **Novos Contemporâneos**, com obras de cerca de vinte e cinco artistas, permitindo ao público o contato com uma intensa diversidade de produções (instalações, performances, pinturas, esculturas) que traduzem a arte contemporânea portuguesa.

No seu conjunto, a exposição *Portugal, Portugueses* trará ao Museu Afro Brasil obras de 33 artistas daquele país. A reflexão que a exposição proporcionará sobre a arte de Portugal terá espaço para o debate, como parte da programação cultural que integra o projeto. Um Encontro com Artistas, tendo a palestra de abertura do renomado crítico de arte português, Bernardo Pinto de Almeida precederá o encontro com grupos de artistas que estabelecerão, junto ao público, um diálogo sobre seus processos criativos, suas trajetórias e sobre o lugar que a arte contemporânea de Portugal ocupa no cenário internacional.

O conceito de contemporaneidade compreende um conjunto ainda maior de expressões culturais. Sendo assim, o projeto se propõe desdobrar suas ações, integrando a moda no conjunto das manifestações dessa contemporaneidade. O binômio arte-moda possibilita a criação de sentidos e símbolos que contribuem com a formação das imagens em torno de um país, um povo. Assim compreendida, uma mostra de moda realizada por sete estilistas portugueses, integrará o projeto.

Com o objetivo de proporcionar ao público interesse e aproximação maior aos conteúdos e conceitos expositivos, a programação cultural do projeto oferecerá visitas orientadas aos diferentes tipos de público, com abordagem adequada às diferentes faixas de idade, estimulará a educação de sentidos e produzirá como registro prioritário um catálogo da exposição.

am



Gabinete do Secretário

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme as características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), preferencialmente seguindo a publicação 'Diagnóstico de Conservação: Modelo proposto para avaliar as necessidades do gerenciamento ambiental em museus', do Getty Conservation Institute (ref. SEC). No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o 'Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu' ao final do 1º semestre.
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o Caderno de Orientações para elaboração de Planos de Trabalho das OSs (modelo SEC). O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativos objetivos das prioridades, soluções e cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o Plano de Conservação Integrado

hun



Gabinete do Secretário

dos Acervos ao final do 3º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o 'Relatório Semestral de execução de Plano de Conservação (modelo SEC).

- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra (MODELO SEC).
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC ou o In. Patrimonium.net [NOVO SOFTWARE EM PROCESSO DE AQUISIÇÃO] , com mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, devem ser registrados a localização e 0 estado conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de obietos (MODELO SEC).
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com mas não somente informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e 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 (MODELO SEC).

am



Gabinete do Secretário

- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e 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 promovendo atendimento a pesquisadores interessados." Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, projetos elaborados e parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 2º e 4ºtrimestres o andamento das atividades.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. Submeter para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho de 2016, a Política de Exposições e Programação Cultural para o referido ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas*.
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.



Gabinete do Secretário

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual) (modelo SEC).
- Monitorar público virtual. Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.
- Realizar pesquisas sobre os temas das exposições temporárias, produzindo textos tanto para integrar às exposições como para subsidiar as ações desenvolvidas pelo Núcleo de Educação.
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Semana Nacional de Museus e a Mostra de Museus da SEC.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano Educativo, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e os programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano Educativo" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano Educativo proposta para o próximo ano.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados (inclusive no atendimento a pessoas com deficiência e educadores bilíngues inglês/espanhol), e promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.



Gabinete do Secretário

- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Enviar relatório anual contendo dados coletados em pesquisas aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição;
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações de apoio ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações de apoio ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato a estágio; visitas de formação no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP.
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. Apresentar informação anual das ações implementadas.
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM 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.
- Encaminhar no prazo de até uma semana após a realização da ação prevista no plano de trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório



Gabinete do Secretário

sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail sisem@sp.gov.br.

- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014, em especial aqueles pertinentes à divulgação das ações.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: www.sisemsp.org.br.), seguindo os prazos determinados no ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu Afro Brasil para 2014" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo Museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Mu
- Produzir convites eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.



Gabinete do Secretário

- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).

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

Objetivos Específicos:

Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **1,2%** do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.

Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.

Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.

Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas:

Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. Entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.

Un



Gabinete do Secretário

- 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 Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. Entregar Relatório Semestral 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 Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.

am

 Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.



Gabinete do Secretário

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

Objetivos específicos:

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

Rotinas e Obrigações:

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP_RPT_2013 e POP_RPA_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus".



- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.





Gabinete do Secretário

ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2016

	I- Receitas	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre 4º trimestre	4º trimestre	total
1	Repasse do Contrato de gestão	3.461.062,80	3.461.062,80 2.000.000,00 2.000.000,00 2.000.000.00	2.000.000,00	2.000.000.00	9.461.062.80
2	Captação de recursos					
2.1.	Receitas Operacionais e outras não incentivadas	137.500,00	137.500,00	137.500.00	137.500.00	550.000.00
2.2.	Recursos Incentivados					
3	Receitas Financeiras	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00
	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	3.618.562,80	3.618.562,80 2.157.500,00 2.157.500,00 2.157.500,00	2.157.500,00	2.157.500,00	10.091.062,80

	II- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA					
_	Recursos Humanos	1.485.061,71	1.485.061,71	1.485.061,71	1.975.691,24	6.430.876,37
1	Salários, encargos e benefícios inclusive seguros	1.485.061,71	1.485.061,71	1.485.061,71	1.975.691,24	6.430.876.37
1.1.1	Dirigentes CLT	209.427,09	209.427,09	209.427,09	279.236,10	907.517,37
1.1.1	1.1.1.1 Área Meio	66.121,47	66.121,47	66.121,47	88.161,96	286.526,37
.1.1.2	1.1.1.2 Área Fim	143.305,62	143.305,62	143.305,62	191.074,14	620.991,00
1.1.2	Demais Funcionários - CLT	1.262.461,62	1.262.461,62	1.262.461,62	1.683.282,14	5.470.667,00
.1.2.1	1.1.2.1 Área Meio	323.399,54	323.399,54	323.399,54	431.199,38	1.401.398,00
.1.2.2	1.1.2.2 Área Fim	939.062,08	939.062,08	939.062,08	1.252.082,76	4.069.269,00
1.1.3	Estagiários	4.593,00	4.593,00	4.593,00	4.593,00	18.372,00
.1.3.1	1.1.3.1 Área Meio	00,00	00'0	00'0	00,00	0,00
1.1.3.2	Área Fim	4.593,00	4.593,00	4.593,00	4.593,00	18.372,00
1.1.4	Menores Aprendizes	8.580,00	8.580,00	8.580,00	8.580,00	34.320,00
.1.4.1	1.1.4.1 Área Meio					00.0
.1.4.2	1.1.4.2 Área Fim	8.580,00	8.580,00	8.580,00	8.580,00	34.320,00
1.1.5	Provisão de rescisão					00,0
2.	Prestadores de serviços da Área Meio	486.885,50	480.089,50	480.089,50	500.339,50	1.947.404,00
2.1	Limpeza	52.650,00	52.650,00	52.650,00	52.650,00	210.600,00
2.2	Vigilância / portaria / segurança	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00	1.320.000,00
2.3	Assessoria Jurídica	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	96.000,00
2.4	Informática	42.000,00	42.000.00	42.000.00	42.000.00	168.000.00







5.5	Administrativa / RH	2.460,00	2.460,00	2.460,00	2.460,00	9.840,00
2.6	Assessoria Contábil	24.046,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	96.046,00
2.7	Auditoria Independente	6.750,00			20.250,00	27.000,00
2.8	Demais (ESPECIFICAR)	4.979,50	4.979,50	4.979,50	4.979,50	19.918,00
	Custos Administrativos	158.543,00	158.543,00	158.543,00	158.543,00	634.172,00
3.1	Locação de imóveis					
3.2	Utilidades públicas	00'000'06	90,000,00	90,000,00	90,000,00	360.000,00
3.3	Material de consumo, escritório e limpeza	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	92.000,00
3.4	Viagens e Estadias	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
3.5	Ações de Captação Interna					
3.6	Ações de desenvolvimento Institucional	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
3.7	Ajuda de custo para os conselheiros	150,00	150,00	150,00	150,00	00'009
3.8	Despesas tributárias e financeiras	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	25.000,00
3.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc)	16.250,00	16.250,00	16.250,00	16.250,00	65.000,00
3.10	Equipamentos e implementos	7.893,00	7.893,00	7.893,00	7.893,00	31.572,00
3.11	Outros (especificar)					
	Edificações	39.000,00	30.000,00	30.000,00	33.000,00	132.000,00
4.1	Conservação e manutanção de edificações	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	96.000,00
4.2	Projetos / obras civis/ benfeitorias					
4.3	Sistema de Segurança AVCB/ automação predial	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
4.4	Seguros (predial, incêndio e etc)	00'000'6	00'0	00'0	3.000,00	12.000,00
4.5	Equipamentos e implementos	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
4.6	Outras despesas [reforma elevador]					
	Programa de Trabalho da Área fim	346.800,00	168.400,00	168.400,00	168.400,00	852.000,00
5.1	Programa de Acervo	88.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	220.000,00
5.1.1	Aquisição de acervo	48.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	120.000,00
5.1.2	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas					
5.1.3	Projeto de documentação, conservação e pesquisa	40.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,000,00
5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	200.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	500.000,00
5.2.1	Exposições Temporárias	180.000,00	90,000,00	90,000,00	90,000,00	450.000,00
5.2.2	Programação Cultural	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50,000,00
5.3	Programa Educativo	8.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	20.000,00
5.3.1	Serviço educativo	4.800,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	12.000,00
5.3.2	Proj, material e equipamentos, Acessibilidade Comunicacional	3.200,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	8.000,00
5.4	Programa de Apoio ao SISEM	4.800.00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	12.000,00





4.1	5.4.1 Exposições Itinerantes					
5.4.2	Ações em Rede	4.800,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	12.000,00
5.5	Programa de Comunicação	46.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	100.000,00
5.5.1	Plano de Comunicação, site, projetos gráficos e materiais	32.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	80.000,00
5.5.2	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	14.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	20.000,00
5.5.3	Outras despesas (especificar)					
	Provisão para a Conta Reserva 6%					
	Provisão para a Conta Contingência 1%	37.844,24	18.922,13	18.922,13	18.922,13	94.610,63
	TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	2.554.134,45	2.554.134,45 2.341.016,34 2.341.016,34 2.854.895,87	2.341.016,34	2.854.895,87	10.091.063,00



Gabinete do Secretário

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

- 1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, clausula 8º do Contrato de Gestão nº 04/2013. 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
- 3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM DE PONTUAÇÃO

- 1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
- 2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
- 3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
- 4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
- 1. A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2. Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se



- a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na clausula décima primeira do contrato.
- 3. Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa 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.





Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE PAGAMENTO Cronograma de Desembolso e Orçamento

6º Termo de Aditamento ao Contrato nº 04/2013

Valor total do contrato R\$ 46.240.251,04

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **4.500.000,00** (quatro milhões e quinhentos mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a sequir:

Parcelas	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	No ato	-	-	1.049.439,48 (1)
2ª Parcela	Até 28/06/2013	1.035.168,16	115.018,68	1.125.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2013	1.035.168,16	115.018,68	1.125.000,00
4ª Parcela	Até 21/11/2013	1.035.168,16	115.018,68	1.125.560,52
Total	-			4.500.000,00

⁽¹⁾ Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato 037/2009 que está sendo repassado no ato o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7 do contrato de gestão 004/2013

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$10.174.125,24 (dez milhões, cento e setenta e quatro mil, cento e vinte cinco reais e vinte quatro centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Parcelas	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/01/2014	-	-	369.439,00
2ª Parcela	Até 20/02/2014	3.087.504,90	343.056,10	3.430.561,00
3ª Parcela	Até 20/05/2014	1.710.000,00	190.000,00	1.900.000,00
4ª Parcela	Até 20/08/2014	1.710.000,00	190.000,00	1.900.000,00
5ª Parcela	Até 30/09/2014	1.710.000,00	190.000,00	1.900.000,00
6º Parcela	Até 20/12/2014	606.712,72	67.412,52	674.125,24
Total	-	8.824.217,62	790.468,62	10.174.125,24





Gabinete do Secretário

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **9.461.063,00** (nove milhões, quatrocentos e sessenta e um mil e sessenta e três reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Parcelas	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/01/2015	1.935.000,00	215.000,00	2.150.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2015	1.935.000,00	215.000,00	2.150.000,00
3ª Parcela	Até 20/05/2015	1.935.000,00	215.000,00	2.150.000,00
4ª Parcela	Até 01/06/2015	387.478,35	43.053,15	430.531,50
5ª Parcela	Até 20/10/2015	2.322.478,35	258.053,15	2.580.531,50
Total	-	8.514.956,70	946.106,30	9.461.063,00

Ano 2016

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **9.461.062,80** (nove milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, sessenta e dois reais e oitenta centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Parcelas	Data	Parte Fixa R\$	Parte Variável R\$	Valor Total R\$
		90%	10%	100%
1ª Parcela	Até 04/01/2016	576.000,00	64.000,00	640.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2016	2.538.956,52	282.106,28	2.821.062,80
3ª Parcela	Até 20/05/2016	1.800.000,00	200.000,00	2.000.000,00
4ª Parcela	Até 20/08/2016	1.800.000,00	200.000,00	2.000.000,00
5ª Parcela	Até 23/11/2016	1.800.000,00	200.000,00	2.000.000,00
Total	-	8.514.956,52	946.106,28	9.461.062,80

Ano 2017

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$12.644.000,00 (doze milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Parcelas	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2017	4.551.840,00	505.760,00	5.057.600,00
2ª Parcela	Até 22/05/2017	2.275.920,00	252.880,00	2.528.800,00
3ª Parcela	Até 21/08/2017	2.275.920,00	252.880,00	2.528.800,00
4ª Parcela	Até 20/10/2017	2.275.920,00	252.880,00	2.528.800,00
Total	-	11.379.600,00	1.264.400,00	12.644.000,00

Coly



Gabinete do Secretário

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Art. 38, XVI, das Instruções nº 01/2008 do TCESP.

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante	Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo
Contratada	Associação Museu Afro Brasil
N° do Ajuste na Origem	6º Aditamento ao Contrato de Gestão
Objeto do Ajuste	6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 04/2013 com a AMAB – Associação Museu Afro Brasil – Organização Social de Cultura
Advogado(s) (*)	

^(*)Facultativo. Indicar quando já constituído.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, 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 formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: São Paulo, 28 de alegundro	de 20 <u>△.</u> 5.
ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE	
Nome e cargo: Marcelo Mattos Araújo / Secretário E-mail institucional: asecretario@sp.gov.br	
E-mail pessoal: Assinatura: ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA	
Nome e cargo: Emanoel Alves Araujo / Diretor Curador/Executivo E-mail institucional: Araujo.emanoel@uol.com.br E-mail pessoal:	
Assingture:	3