



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO DA**  
**ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**2015**

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

CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2013



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**ÍNDICE**

<b>APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL .....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO GERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....</b>	<b>3</b>
<b>OPERACIONALIZAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>QUADRO DE METAS .....</b>	<b>5</b>
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	5
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	6
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	9
PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP.....	12
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	13
<b>METAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>14</b>
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....	14
<b>METAS CONDICIONADAS .....</b>	<b>15</b>
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL ....	17
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	18
<b>QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....</b>	<b>21</b>
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO .....	21
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	22
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	23
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP .....	24
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	24
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA .....	25
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....	27
<b>QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....</b>	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
<b>AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS</b>	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO</b>
<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 2015 .....</b>	<b>30</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

## **APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL**

Para o ano de 2015 o Museu Afro Brasil, além de manter sua agenda de exposições e de atividades educativas e culturais, fortalecerá as ações de comunicação, pesquisa e educação, condicionadas à captação de recursos específicos para esse fim.

Vale destacar que, em consonância com a proposição cultural da SEC/UPPM, o Museu Afro Brasil realizará quatro exposições itinerantes, junto ao SISEM e participará da agenda cultural organizada pela SEC - SP abordando temas a serem definidos em diálogo com a coordenação dos eventos.

Desse modo, reconhecer a matriz afro-atlântica na identidade da cultura nacional; respeitar a integridade do acervo, como meio de valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural brasileiro; buscar a qualidade nos projetos e programas institucionais; desenvolver ações educativas; proporcionar amplo acesso ao Museu dando-lhe ampla divulgação; proporcionar às diversas instituições culturais do Estado de São Paulo, por meio de exposições e ações de educação, o contato com a memória, a história e a arte nacional e internacional é a razão de nossa proposta.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

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 2015, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 1º/01, 17/02, 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. Na última quinta-feira de cada mês, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante.

A entrada no Museu Afro Brasil é gratuita para todos os visitantes.

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

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. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

## **QUADRO DE METAS**

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

#### **Objetivos Específicos**

- . Completar e atualizar os registros relacionados ao patrimônio museológico do Estado, garantindo a segurança e o controle do acervo (documentação)
- . Produzir e ampliar o conhecimento público sobre esse patrimônio (pesquisa)
- . Ampliar qualificadamente o acervo museológico do Estado (aquisição de acervo)
- . Maximizar as possibilidades de disponibilização pública de informações sobre o acervo
- . Ampliar o conjunto de informações a respeito das obras do acervo (contextualização histórica e cultural)

#### **2) Estratégia de ação**

- Fortalecer ações de pesquisa, salvaguarda e documentação, por meio de ações conjuntas entre núcleos e por projetos de aprofundamento sobre o acervo.
- Intensificar ações de extroversão dos resultados gerados pelos projetos realizados.
- Ampliar parcerias com instituições afins, para intensificar as pesquisas sobre o acervo

#### **3) N° e perfil dos funcionários do Programa:**

A equipe responsável por este Programa é formada por 12 profissionais, sendo 11 graduados em áreas como: Museologia, História, Ciências Sociais e Filosofia. Dois profissionais são pós-graduados em nível de Mestrado, sendo um doutorando em História e dois outros Mestrandos em áreas correlatas. Um profissional tem o nível técnico de formação.

Dentre os profissionais graduados, dois possuem Curso Técnico em Conservação pela Fundação de Arte de Ouro Preto e outro possui especialização na área de Patrimônio.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>2015</b>	<b>META</b>
1	Realizar inserções de novas fichas de objetos do acervo no Banco de Dados do Acervo da SEC.	Nº de novas inserções realizadas no Banco de Dados do Acervo da SEC	1ºtrim	200
			2ºtrim	200
			3ºtrim	200
			4ºtrim	200
			<b>Anual</b>	<b>800</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
2	Realizar registro fotográfico do Acervo	Nº de registros fotográficos do acervo inseridos no Banco de Dados do Acervo da SEC	1ºtrim	200
			2ºtrim	200
			3ºtrim	200
			4ºtrim	200
			<b>Anual</b>	<b>800</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
3	Realizar biografias de personalidades do Núcleo de História e Memória	12 biografias realizadas	1ºtrim	
			2ºtrim	
			3ºtrim	
			4ºtrim	12
			<b>Anual</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
4	Publicar no site do Museu as biografias pesquisadas	Publicação no site de 12 biografias realizadas em 2014	1ºtrim	
			2ºtrim	12
			3ºtrim	
			4ºtrim	
			<b>Anual</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
5	Redigir biografias de artistas do Núcleo de Artes para o Índice de Artes	12 biografias realizadas e publicadas no índice biográfico	1ºtrim	
			2ºtrim	
			3ºtrim	
			4ºtrim	12
			<b>Anual</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>

## **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, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro), Virada Inclusiva (em dezembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público espontâneo, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

- Fortalecer a formação de público a partir da diversidade temática das exposições temporárias.
  - Favorecer o acesso ao Museu ao público trabalhador e estudante com abertura noturna, na última quinta feira de cada mês.
  - Criar instrumentos que ampliem informações sobre as exposições.
  - Participar de eventos culturais que atuem em rede.
  - Ampliar a presença do Museu na agenda cultural da cidade.
- Estar aberto ao público 308 dias em 2015.

**3) Nº e perfil dos funcionários do Programa:**

A equipe responsável por este programa é formada por 11 profissionais. Desses, três tem formação em nível superior, sendo um doutor em Antropologia, um mestre em Antropologia e um graduado em Direito, com especialização em Produção. Os oito 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	2015	Meta
6	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de exposições temporárias realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	1
			4º Trim	2
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
7	Realizar cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de cursos, oficinas, palestras e workshops realizados	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>3</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
8	Receber público nos cursos, oficinas, palestras e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, palestras, oficinas e workshops	1º Trim	
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	80
			<b>ANUAL</b>	<b>160</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
9	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas, palestras e workshops	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>3</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Nº	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
10	Realizar eventos: Lançamento de livros e catálogos de exposições (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de eventos realizados	1º Trim	
			2º Trim	1
			3ºTrim	
			4ºTrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
11	Realizar eventos periódicos: - 1 evento Encontro com Artista por trimestre - 3 eventos Aos pés do Baobá por trimestre (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de eventos realizados	1º Trim	4
			2º Trim	4
			3ºTrim	4
			4ºTrim	4
			<b>ANUAL</b>	<b>16</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
12	Realizar programas temáticos: . Aniversário da cidade . Semana de Museus . Mês da Consciência Negra . Virada Inclusiva	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3ºTrim	
			4ºTrim	2
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
13	Realizar programas de férias: Realizar oficinas do Projeto Brincar com Arte . Janeiro e Julho	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	4
			2º Trim	
			3ºTrim	4
			4ºTrim	
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
14	Elaborar relatório de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público em geral	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público em geral entregues	1º Trim	
			2º Trim	1
			3ºTrim	
			4ºTrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
15	Monitorar os índices de satisfação do público com as exposições	Índice de satisfação com as exposições (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3ºtrim	
			4ºTrim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	<b>&gt;=80%</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
16	Monitorar os índices de satisfação do público com as instalações e serviços prestados pelo museu	Índice de satisfação com as instalações e serviços do museu (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3ºtrim	
			4ºTrim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	<b>&gt;=80%</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
17	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	34.617
			2º Trim	52.510
			3ºtrim	63.790
			4ºTrim	43.563
			<b>ANUAL</b>	<b>194.480</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Nº	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
18	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	8.000
			2º Trim	8.000
			3ºtrim	8.000
			4ºTrim	8.000
			<b>ANUAL</b>	<b>32.000</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>

## PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

### 1) Objetivos Específicos

- . Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas guiadas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.
- . Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.
- . Promover ações de acessibilidade ao Museu, para o público com deficiência.

### 2) Estratégia de ação

- Intensificar formação de público, por meio de mediação expositiva adequada à diferentes faixas de idade.
- Formular, executar e avaliar roteiros temáticos de visitação das exposições do acervo e das exposições temporárias.
- Criar instrumentos de extroversão para o Projeto Encontro com Artista.
- Diversificar projetos para formação de professor e educador, a partir das exposições.
- Publicar materiais educativos voltados a diferentes faixas de idade.

### 3) Nº e perfil dos funcionários do Programa:

A equipe responsável por este programa é formada por 20 profissionais, sendo 19 graduados em humanidades: História, Artes, Ciências Sociais, Letras, Linguística, Pedagogia, Artes Cênicas e Psicologia. Entre eles, um é mestre e três são mestrandos. Dois profissionais tem especialização em acessibilidade, sendo um deles educador surdo. Estes dois profissionais dominam LIBRAS.

A partir de 2014 haverá ampliação no quadro de funcionários do Programa, de acordo com o plano orçamentário estabelecido.

### 4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Nº	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
19	Atender estudantes de escolas públicas e privadas em visitas orientadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas orientadas (atender <b>no mínimo</b> 20.000 estudantes da rede pública de ensino ao longo de cada ano)	1º Trim	1.500
			2º Trim	15.190
			3º Trim	12.370
			4º Trim	15.790
			<b>ANUAL</b>	<b>44.920</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
20	Realizar pesquisa de satisfação do público escolar agendado	Nº de pesquisas realizadas e análise do perfil de satisfação do público entregue	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
21	Monitorar os índices de satisfação do público escolar com as visitas mediadas	Índice de satisfação do público escolar (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	<b>&gt;=80%</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
22	Atender público de grupos-alvo em visitas orientadas: idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social e turistas	Nº de pessoas atendidas em visitas orientadas	1º Trim	200
			2º Trim	250
			3º Trim	250
			4º Trim	250
			<b>ANUAL</b>	<b>950</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
23	Atender público deficiente em visitas orientadas por meio do Projeto Singular Plural	Nº de pessoas atendidas em visitas orientadas	1º Trim	50
			2º Trim	150
			3º Trim	150
			4º Trim	150
			<b>ANUAL</b>	<b>500</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
24	Atender professores e educadores em visitas orientadas, visando formação complementar	Nº de professores e educadores atendidos em visitas orientadas	1º Trim	
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	40
			<b>ANUAL</b>	<b>120</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
25	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
26	Receber professores, educadores e guias de turismo em cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados.	1º Trim	
			2º Trim	60
			3º Trim	
			4º Trim	100
			<b>ANUAL</b>	<b>160</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>2015</b>	<b>Meta</b>
27	Promover Estudos na Biblioteca Carolina Maria de Jesus sobre personalidades e fatos históricos relacionados à exposição de longa duração do acervo	Nº de encontros na Biblioteca realizados	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
28	Submeter projetos do Programa de Acessibilidade Singular Plural a editais e premiações	Nº de Projetos submetidos	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
29	Estabelecer parcerias institucionais para realização de ações acessíveis	Nº de Parcerias estabelecidas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
30	Implantação de QR Code nas obras acessíveis do acervo de longa duração	Nº de obras acessíveis com QR Code implantado	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	12
			<b>ANUAL</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
31	Realizar visita temática para o público agendado	Nº de visitas realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	2
			<b>ANUAL</b>	<b>7</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
32	Realizar oficinas sobre os conteúdos das exposições, voltadas para o público em geral e para o público com deficiência.	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	10
			2º Trim	15
			3º Trim	15
			4º Trim	10
			<b>ANUAL</b>	<b>50</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
33	Publicar no site roteiros para visitas ao acervo	Nº de roteiros publicados no site	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**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.

**2) Estratégia de ação**

Planejar e desenvolver ações educativas que envolvam a salvaguarda, museografia e educação, tendo como referências 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
34	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3ºtrim	1
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
35	Realizar visitas técnicas diagnósticas e de assessoramento a museus da RMSP e do interior, com pareceres elaborados.	Nº de visitas técnicas realizadas , com pareceres elaborados.	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3ºtrim	1
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
36	Realizar palestras para público dos museus do interior no âmbito do SISEM	Nº de palestras realizadas	1º Trim	
			2º Trim	1
			3ºtrim	1
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>3</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

## PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

### 1) Objetivos Específicos

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

### 2) Estratégia de Ação

- Intensificar por meio de diferentes instrumentos de comunicação a extroversão das ações do Museu, possibilitando um aumento no acesso do público.
- Ampliar a presença do Museu na agenda cultural da cidade.

### 3) Nº e perfil dos funcionários do Programa:

A equipe que atende a este programa é formada por três profissionais graduados em nível superior. Um deles é graduado em Comunicação e Marketing, com vinte anos de experiência em museus. Outro formado em Comunicação Social voltado à Publicidade e Propaganda e o terceiro com formação em Rede e Sistemas de Computação.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
37	Produzir convites eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de convites eletrônicos produzidos	1º Trim	8
			2º Trim	12
			3º Trim	10
			4ºtrim	12
			<b>ANUAL</b>	<b>42</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
38	Produzir catálogos das exposições, com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC	Nº de catálogos produzidos	1º Trim	
			2º Trim	1
			3ºtrim	
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
39	Produzir publicações impressas / eletrônicas (folders) com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC.	Nº de publicações produzidas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º trim	
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**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 ações do plano de trabalho.
- . Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

**2) Estratégia de ação**

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.

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

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>2015</b>	<b>Meta</b>
40	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projetos submetidos	1ºTrim	
			2ºTrim	1
			3ºTrim	1
			4ºTrim	2
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
41	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços, receitas de loja e livraria.	1% do repasse do exercício no contrato de gestão	1ºTrim	
			2ºtrim	
			3ºtrim	
			4ºtrim	1%
			<b>ANUAL</b>	<b>1%</b>
			<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
42	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Lei Roaunet, PROAC, Lei Mendonça) e editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.)	Recurso captado = 9,0% do repasse anual *	1ºTrim	
			2ºTrim	
			3ºTrim	
			4ºTrim	9%
			<b>ANUAL</b>	<b>9%</b>
			<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
43	Revisar/manter projeto para ampliação e diversificação de fontes de recursos	1 relatório entregue	1ºTrim	
			2ºtrim	
			3ºtrim	
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Nº	Ação	Indicador de Resultados	2015	Meta
44	Promover participação de profissionais da instituição em congressos e encontros nacionais e internacionais para divulgação de pesquisas sobre o acervo	Relatório de participação em congressos e encontros apresentado	1ºTrim	
			2ºTrim	
			3ºTrim	
			4ºTrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
		ICM%	100%	
45	Realizar intercâmbio entre profissionais da área técnica dos setores de documentação e Conservação museológica de instituições afins.	Intercâmbio realizado	1ºTrim	
			2ºtrim	
			3ºtrim	
			4ºtrim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
		ICM%	100%	

**Nº e perfil dos funcionários do Programa de Gestão administrativa:**

A equipe responsável pelas rotinas administrativo-financeiras é composta de 17 profissionais, sendo 1 com MBA em Administração em Recursos Humanos, 3 com pós-graduação completa (Direito Administrativo, Direito do Trabalho e Previdenciário e Gestão Estratégica de Pessoas), 1 com pós-graduação em curso (Arqueologia, História e Sociedade), 4 com Curso Superior Completo (Administração, Marketing e Tecnólogo RH), 4 com Curso Superior Incompleto (Designer Gráfico, Ciências Contábeis, Secretariado Executivo) e 4 com Ensino Médio Completo. A área administrativo-financeira possibilita o controle de forma eficaz da entrada e da saída dos recursos públicos financeiros.

A partir de 2014 haverá ampliação no quadro de funcionários do Programa, de acordo com o plano orçamentário estabelecido.

**Nº e perfil dos funcionários do Programa de Edificações:**

A equipe responsável por este programa é composta por 22 profissionais, sendo 1 com pós-graduação em curso (Gestão de Eventos), 4 com Superior Incompleto (Engenharia Civil, Tecnólogo em Construção Civil, Pedagogia, Psicologia), 14 com Ensino Médio Completo e 3 com Ensino Fundamental.

O principal objetivo da área é a realização de atividades de manutenção geral do Museu Afro Brasil, eliminando os riscos de acidentes e preservação da integridade e saúde dos colaboradores e dos visitantes. Outro importante fator é a prevenção de acidentes com as obras expostas.

A partir de 2014 haverá ampliação no quadro de funcionários do Programa, de acordo com o plano orçamentário estabelecido.

**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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**2) Estratégia de ação**

- Elaborar e inscrever projetos em editais específicos.

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

	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>META</b>	<b>VALOR R\$</b>
46	Realizar exposições temporárias internacionais	Exposições realizadas	3	3.300.000
47	Realizar exposições temporárias nacionais	Exposições realizadas	6	4.800.000
48	Executar projeto sobre a história de aquisição das obras que compõem o acervo junto ao Diretor Curador Emanuel Araújo (duração prevista: 4 anos)	Relatórios apresentados	4	200.000,
49	Realizar projeto Artista Residente	Projeto realizado	1	180.000,
50	Realizar curso "História e Memória Afro-Brasileira: Ensinar e Aprender na Diversidade" para professores das redes pública e privada de ensino	Curso realizado	1	200.000,
51	Produzir publicação gráfica anual de pesquisa sobre os núcleos do acervo do museu (1 núcleo por ano)	Publicação produzida	1	60.000,
52	Adquirir arquivos pessoais de personalidades negras relevantes para a história afro-brasileira	Relatório de aquisição de arquivos	1	300.000,
53	Realizar Encontro de Pesquisadores com temas relacionados à temática do museu	Encontro realizado	1	80.000,
54	Produzir a Revista "Negras Palavras" do Núcleo de Educação	Revista produzida	1	50.000,
55	Adquirir 1 obra tátil para acessibilidade	Obra tátil adquirida	1	20.000,
56	Editar 03 Revistas AFRO B	Revistas editadas	3	210.000,
57	Expansão do acervo bibliográfico	Relatório de aquisição de livros e de assinatura de revistas	1	30.000,
58	Produzir publicação educativa	Publicação produzida	1	60.000,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

## **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.

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.

Em relação às exposições itinerantes, o Museu Afro Brasil as define em diálogo com as equipes das instituições que recebem cada exposição, mantendo interlocução direta com



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

o SISEM. A decisão de que exposição itinerará depende da orientação curatorial que leva em conta, entre outros aspectos, o espaço que abrigará a exposição.

A agenda de exposições para o ano de 2015 do Museu Afro Brasil, está sendo construída. Nela constará a proposição de realização seis exposições temporárias pactuadas, quatro exposições itinerantes, além de nove exposições temporárias sujeitas à captação, sendo três internacionais e seis nacionais.

Desse modo, a programação cultural para o ano de 2015, apresentada nesse momento, contará com as ações regulares previstas.

### **Política de Programação Cultural do Museu**

Além dos projetos regulares, o Museu organizará lançamentos de livros e catálogos das exposições como espaço reservado ao diálogo e ao aprofundamento. A maturidade conquistada pelas equipes possibilitou a ampliação de metas pactuadas em diferentes programas, como pode ser observado no quadro de metas referentes ao programa de acervo; programa de exposições e programação cultural e o programa de serviço educativo e projetos especiais. A acessibilidade às exposições terá ênfase na disponibilização de recursos e materiais acessíveis.

## **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**

O descritivo resumido das exposições temporárias será apresentado quando da submissão do referido Plano de Trabalho de 2015 à UPPM/SEC para sua aprovação, no período definido pela coordenação da unidade gestora.

Dele fará parte, a realização de seis exposições temáticas pactuadas e quatro exposições itinerantes vinculadas ao SISEM.

#### **Exposições Itinerantes**

Ao todo serão realizadas quatro exposições itinerantes, cujo calendário será definido junto ao SISEM.

#### **Programação Cultural**

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

A organização de cursos, oficinas, palestras e workshops integra o plano de a 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 associado ao recurso da reflexão provocada pela atividade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

### **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 afro-brasileira, num encontro mensal na Biblioteca Carolina Maria de Jesus.

### **Encontro com Artistas.**

A Arte Contemporânea em suas quase inumeráveis manifestações está representada no museu por um núcleo a ela dedicado. Por conta do complexo desenvolvimento dessas manifestações, o público que delas se aproxima não raramente solicita os préstimos dos educadores no intuito de estabelecer um diálogo mais profícuo com essas linguagens. Atento a essa circunstância, o Museu Afro Brasil do Núcleo de Educação organiza esforços que pretendem mitigar a distância entre o público e a obra. Entre eles está o programa **Encontro com o artista no Museu Afro Brasil** realizado trimestralmente e que vem atender a este apelo oferecendo a possibilidade de contato direto entre o público, o artista e frequentemente sua obra.

Assim, como o próprio nome diz, acontece um encontro com a presença do artista no espaço do Museu. É um encontro em primeira pessoa. O público tem a possibilidade de partilhar da reflexão sobre o processo criativo, bem como aprofundar questões que dizem respeito ao cenário individual e social desse processo. A dinâmica do encontro é estabelecida pelo artista e acordada anteriormente com a organização do evento.

### **Lançamento de Livros e Catálogos**

As exposições internacionais 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 uma outra perspectiva e linguagem temas caros a finalidade deste Museu.

### **Brincar com Arte nas Férias**

Todas as sociedades humanas reconhecem o brincar como parte da infância. A brincadeira permite à criança vivenciar o lúdico, descobrir a si mesma e apreender a realidade, tornando-se capaz de desenvolver seu potencial criativo. Deste modo, para a maioria dos grupos sociais, o ato de brincar é consagrado como atividade essencial ao desenvolvimento infantil.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

A brincadeira também pressupõe uma aprendizagem social. Aprendem-se formas, vocabulário típico, regras – e o momento de enuncia-las –, habilidades específicas requeridas para cada brinquedo, tipos de interações condizentes etc. Assim, o ato de brincar é cada vez mais compreendido como atividade que, além de promover o desenvolvimento global das crianças, incentiva a interação entre os pares, a resolução construtiva de conflitos, a formação de sujeitos reflexivos.

Por sua vez, os brinquedos e jogos artesanais são expressão de cultura na medida em que carregam em si os diversos saberes e fazeres de gerações anteriores, refletem os traços culturais da região em que foram produzidos e chegam até as crianças carregados de histórias, geralmente transmitidas de forma oral de geração a geração. No contato com esses artefatos, a criança se relaciona com os conteúdos culturais que ela reproduz e transforma, dos quais ela se apropria e aos quais confere significado, mantendo viva uma cadeia cultural que se recria a cada vez que uma criança constrói uma pipa!

Assim, o Núcleo de Educação do Museu Afro Brasil elaborou uma série de atividades que visam recuperar brincadeiras e brinquedos tradicionais brasileiros, tendo como ponto de partida visitas mediado, na exposição de longa duração. A proposta é resgatar o encantamento de crianças e adultos com um universo cada vez mais esquecido nas grandes cidades.

### **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.

### **Estudos na Biblioteca**

O Núcleo de Educação promoverá dois momentos de reflexão, ao longo de 2014, sobre personalidades/fatos históricos relacionados à exposição de longa duração do acervo, na Biblioteca Carolina Maria de Jesus. A atividade destina-se ao público em geral e inclui estudo biográfico, consulta e divulgação bibliográfica, além de depoimentos sobre o tema, realizados pelos profissionais do Museu e/ou convidados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

### **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.

### **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](mailto:museus@sp.gov.br)).

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

### **ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO**

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados às características do acervo.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a partir do relatório diagnóstico. *Entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de obras do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra.*
- Atualizar e complementar a documentação do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico e coleções bibliográficas ou conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho de 2016, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período.*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil do núcleo / setor de Acervo e Pesquisa e dos resultados alcançados.*
- Realizar pesquisas temáticas sobre o acervo a partir de linhas definidas pela instituição.
- Digitalizar documentos relativos à memória institucional, visando difusão, preservação e acessibilidade.
- Realizar pesquisa de classificação museológica sobre tipologia das obras do acervo.
- Atualizar pesquisa sobre percurso das obras do acervo a partir de sua aquisição pelo museu.

**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.*
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, procedendo a ações de higienização mecânica periódica e diagnóstico de conservação do acervo exposto anualmente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Informar o número de visitantes periodicamente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente o público do museu, especificando os segmentos de público recebidos.*
- Participar das ações de integração da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura.
- Constituir e atualizar dossiês de eventos culturais, referentes às exposições e eventos institucionais.
- Participar com ação ou programação da Campanha do Agasalho.

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

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a acessibilidade do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho de 2016, a atualização do Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais proposta para o referido ano.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados (inclusive no atendimento a pessoas com deficiência e educadores bilíngues inglês/espanhol), e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM de 2016.
- Submeter para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho de 2016, a proposta de exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM no anexo Descritivo das Exposições e Programação Cultural.
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *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.*
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: [www.sisemsp.org.br](http://www.sisemsp.org.br).

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *Submeter para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho de 2016, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o acervo e formas de pesquisa; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.

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

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

**Objetivos Específicos**

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 2,5% 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.*
- 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*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

*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.*
- 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.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

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

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

### **Objetivos específicos**

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

### **Rotinas e Obrigações**

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação trimestral dos índices atingidos no período e relação de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.*
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV-B do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para 2016, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço, com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesa s 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 **2015**".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>	<b>%</b>
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

Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 3, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 004/2013.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 2015**

**CONTRATO DE GESTÃO nº 004 /2013**

	<b>RECEITAS</b>	<b>Orçamento 2015</b>
1	<u>Saldo Inicial</u>	
2	<u>Repasse do Contrato de gestão</u>	<b>10.450.000</b>
3	<u>Recursos Captados</u>	304.200
3.1	Captação de recursos operacionais (cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria, etc.)	225.000
3.2	Captação de recursos adicionais (patrocínio, leis de incentivo, convênios, etc.)	9.490.000
3.3	Receitas financeiras	79.200
<b>TOTAL de Receitas - Plano de Trabalho 2015</b>		<b>10.754.200</b>
	<b>DESPESAS</b>	
<b>1</b>	<b>Gestão Operacional</b>	<b>8.022.654</b>
<b>1.1</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>7.090.970</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Salários, encargos e benefícios</b>	<b>7.090.970</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Diretoria</b>	<b>1.106.690</b>
1.1.1.1.1	Área Meio	277.618
1.1.1.1.2	Área Fim	829.072
<b>1.1.1.2</b>	<b>Demais Funcionários</b>	<b>5.951.719</b>
1.1.1.2.1	Área Meio	1.988.514
1.1.1.2.2	Área Fim	3.963.205
<b>1.1.1.3</b>	<b>Estagiários</b>	<b>16.830</b>
1.1.1.3.1	Área Meio	5.610
1.1.1.3.2	Área Fim	11.220
<b>1.1.1.4</b>	<b>Cursos, Treinamentos, Capacitações, etc</b>	<b>15.730</b>
1.1.1.4.1	Área Meio	6.050
1.1.1.4.2	Área Fim	9.680
<b>1.2</b>	<b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>	<b>931.685</b>
1.2.1	Limpeza	286.455
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	273.011
1.2.3	Jurídica	100.848
1.2.4	Informática	165.000
1.2.5	Administrativa / RH	
1.2.6	Contábil	72.600
1.2.7	Auditoria	17.820
1.2.8	Demais (ESPECIFICAR)	15.950
1.2.8.1	Prestação de serviços - -pessoas jurídicas	13.200
1.2.8.2	Prestação de serviços - -pessoas físicas	2.750



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

<b>2</b>	<b>Custos Administrativos</b>	<b>556.907</b>
2.1	Locação de imóveis	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	260.032
2.3	Uniformes e EPIs	44.528
2.4	Viagens e Estadias	19.008
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	103.778
2.6	Despesas tributárias e financeiras	16.632
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	99.803
2.8	Investimentos/Imobilizado	13.126
2.8.1	computadores e equipamentos de informática	25.000
2.8.2	Periféricos	7.800
2.8.3	Softwares	14.430
2.8.4	Periféricos de segurança e rádios	13.000
2.8.5	Outros Investimentos	
<b>3</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>261.159</b>
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	141.330
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	22.000
3.3	Equipamentos / Implementos	54.000
3.4	Adequação das áreas de trabalho	25.408
3.5	Seguros (predial, incêndio e etc...)	18.421
3.6	Projetos de arquitetura e engenharia	
3.7	Outras despesas [especificar]	
3.8	Investimentos (especificar)	
<b>4</b>	<b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>	<b>398.088</b>
4.1	Aquisição de acervo	200.200
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	34.000
4.3	Transporte de acervo	40.000
4.4	Conservação e restauro	63.970
4.5	Outras despesas - Pesquisa sobre o acervo	43.868
4.6	Investimentos (material para acondicionamento das obras da reserva, materias para conservação)	16.050
<b>5</b>	<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	<b>866.962</b>
	Exposições Temporárias	596.000
5.1	Programação Cultural	180.000
5.2	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	90.962
5.3	Implantação de projeto museográfico	
5.4	Outras despesas [especificar]	
5.5	Investimentos (especificar)	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

<b>6</b>	<b>Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>	<b>100.000</b>
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	100.000
6.2	Outras despesas [especificar]	
6.3	Investimentos (especificar)	
<b>7</b>	<b>Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>	<b>221.000</b>
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	201.500
<b>8</b>	<b>Programa de Comunicação e Imprensa</b>	<b>222.931</b>
8.1	Plano de Comunicação e site	96.331
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação e publicações	96.500
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	49.600
<b>9</b>	<b>Fundos</b>	<b>104.500</b>
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	104.500
	<b>Total de despesas - Repasse de C.G.</b>	<b>10.450.000</b>
	<b>Total de Despesas - Recursos Captados</b>	<b>304.200</b>
	<b>Total de Despesas Plano de Trabalho 2015</b>	<b>10.754.200</b>