Comunicado

6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 05/2013 que entre si celebram o Estado de São Paulo, por Intermédio da Secretaria da Cultura, e a Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Apac, Qualificada Como Organização Social de Cultura, Objetivando Atender a Disponibilidade Orçamentária da Pasta em 2018, Alterando os Anexos I (Plano de Trabalho) 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, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, doravante denominada CONTRATANTE, ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF 96.290.846/0001-82, tendo endereço à Praça da Luz, 2 – Luz – CEP: 01120 - 010 – São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 4º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob 646.181, neste ato representado por Jochen Volz, Diretor Geral, brasileiro, portador da cédula de identidade RNE nº V440802-Y e do CPF/MF 017.016.286-94, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 04-06-1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29-07-1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC 30865/2013, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal 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 a PINACOTECA DO ESTADO DE SÃO PAULO, ESTAÇÃO PINACOTECA, PINACOTECA CONTEMPORÂNEA e no MEMORIAL DA RESISTÊNCIA DE SÃO PAULO instalados à Praça da Luz, 2 – Luz – CEP: 01120 - 010 – São Paulo – SP, Avenida Tiradentes, 273 – Luz – CEP: 01102-000 – São Paulo - SP- Largo General Osório, 66 – Luz – CEP: 01213-010 - 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 dos ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO) e II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO) para repactuação das ações, mensurações, rotinas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2018.

CLAUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão 05/2013, 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, 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$ 109.291.118,65.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão 05/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2018, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R$ 19.752.975,00, sendo que o valor a ser repassado em 2018 é de R$ 18.296.218,65, considerando a reversão de R$ 1.456.736,35 do Fundo de Reserva, mediante a liberação de 07 (sete) parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso".

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R$ 18.296.218,65, que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2018, será repassado em 7 (sete) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 16.466.596,79, serão repassados através de 07 (sete) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 1.829.621,87 serão repassados através de 07 (sete) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto nos Anexos I e II.

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 e II.

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

São Paulo, 05-04-2018.

_____

CONTRATANTE
JOSÉ LUIZ PENNA
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

_____

CONTRATADA
JOCHEN VOLZ
Diretor Geral
ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC
Testemunhas:

Nome	Nome
RG	RG:

ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO
APAC - ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
CONTRATO DE GESTÃO 5/2013
PERÍODO: 22-12-2013 - 30-11-2018
ANO: 2018
UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO
Referente ao(s) EPINA - ESTAÇÃO PINACOTECA
M RESISTENCIA - MEMORIAL DA RESISTÊNCIA
PINA - PINACOTECA DO ESTADO DE SÃO PAULO
ESTRATÉGIA DE AÇÃO DO CONTRATO
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

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.

Estratégia de Ação:

A meta de captação de recursos operacionais é projetada considerando o histórico de captação dos últimos 3 anos, a programação de exposições e respectiva atração de público e as perspectivas econômicas para o ano projetado. Renovar e ampliar o volume de doações e patrocínios junto a pessoas físicas e jurídicas e também por meio de cessão de espaço oneroso para realização de eventos.

I. Cessão de espaço oneroso para o gerenciamento da cafeteria que atende os visitantes do museu.

II. Desenvolver produtos ligados a exposições do acervo, bem como as mostras temporárias para serem vendidos na Loja da Pinacoteca.

III. Ampliar a divulgação dos serviços de apoio ao visitante como loja e café.

IV. Acompanhar a divulgação de editais, públicos e privados, e inscrever projetos que os atendam.

V. Fortalecer a relação com parceiros, públicos e privados, bem como a imagem da Pinacoteca junto à sociedade.

VI. Consolidar a presença e modus operandi da área de captação de recursos.

Programas e Estratégia de Atuação

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC. Este Programa contempla ações em cinco eixos principais:

- Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico: estruturação de planejamento estratégico de ações viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. O desenvolvimento ou atualização do Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC, e com o alinhamento à Política de Acervo, documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato de Gestão, deve contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação).

- Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira: envolve a execução de uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu.

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

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

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Os Planos Museológicos da Pinacoteca e do Memorial da Resistencia serão revistos até o primeiro trimestre de 2018. Após essa revisão iniciaremos a elaboração do novo Plano Estratégico da APAC, que terá 5 anos de vigência (2019 a 2024).

- Seguiremos com as ações para financiamento e fomento, tais quais: locação do espaço para o café da Pinacoteca Luz, comercialização de produtos por meio da loja do museu, cessão de espaço onerosa para eventos, captação de recursos pessoa jurídica e física, elaboração de Planos Anuais para participação das Leis de Incentivo Fiscal Estadual e Federal e participação em editais, quando houverem.

- Seguiremos medindo a satisfação do público por meio de pesquisa realizada nos totens eletrônicos, instalados nos dois edifícios, bem como as pesquisas realizadas pela Ação Educativa e os comentários coletados no espaço "Vamos Conversar". Conforme orientação da UPPM, demais pesquisas com empresas especializadas serão contratadas pela SEC.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Captação e Fomento:
Número de funcionários do Programa: 06 Funcionários.
Diretoria: 01 Diretor
Captação Pessoa Jurídica:01 Analista de Comunicação
Captação Pessoa Física: 01 Analista de Comunicação
Loja: 03 Funcionários
Gestão Administrativa:
Número de funcionários do Programa: 20 Funcionários, 01 Estagiários
Diretoria: 02 Diretores
Diretoria: 03 Funcionários
Financeiro: 01 Coordenador de Área Financeiro
Financeiro: 07 Funcionários
RH: 01Coordenador de Área Recursos Humanos
RH: 02 Funcionários
Copa: 01 Funcionários
TI: 01 Coordenador de Núcleo TI
TI: 02 Funcionários e 01 Estagiário

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico [quando for o caso] e bibliográfico [quando for o caso] dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;

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

- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);

- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;

- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;

- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);

- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;

- Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;

- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;

- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos relevantes para o patrimônio cultural do Estado;

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

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Acervo Museológico:

- Executar ações operacionais de gestão do acervo museológico: aquisição de obras, catalogação, pesquisa, empréstimos de obras, documentação relativa à vinculação e regularização do acervo com a Secretaria da Cultura do Estado;

- Qualificar, padronizar e ampliar o tratamento técnico dos registros das obras do acervo museológico;

- Promover ações que contribuam para a implantação e manutenção das melhores práticas de gestão do acervo museológico em consonância as legislações, diretrizes e padrões da área nacionais e internacionais;

- Promover ações de divulgação das informações do acervo museológico da Pinacoteca para maior visibilidade por meio de contínua fotografação profissional, publicações no website do museu, participações em projetos de compartilhamento de informações com instituições congêneres, atendimento das solicitações de uso de imagem etc.;

- Executar ações operacionais de gestão dos acervos artísticos em comodato com a Pinacoteca de São Paulo;

- Fornecer acesso a informação do acervo museológico qualificada aos profissionais das diversas áreas do museu e da Secretaria da Cultura do Estado e também aos pesquisadores e público externo.

- Facilitar e participar de processos, projetos e outras ações vinculadas ao acervo museológico da Pinacoteca.

Acervo Bibliográfico

- Aprimorar o acesso à informação em artes visuais e prover subsídios à pesquisa e aos projetos de estudo e ampliação do acervo museológico da Pinacoteca; bem como atender ao público em geral e manter compromisso em trazer atualizações tecnológicas da área da Ciência da Informação para seu escopo de atuação.

- Dar continuidade à política de desenvolvimento de coleções já estabelecida; realizar processamento técnico do material para que possa ficar disponível para consulta e empréstimo (interno) e criar mecanismos de avaliação da coleção que possam trazer indicadores efetivos para análise qualitativa do acervo e sua relação com os consulentes e pesquisadores.

- Buscar ampliação da quantidade de parceiros já existentes, para intercâmbio de publicações no Brasil e no exterior além de efetivar a participação da Biblioteca em redes e catálogos online visando à cooperação e compartilhamento de dados.

- Continuar a atualização das bases de dados do acervo e do catálogo que já está disponível para consulta na Internet, seguindo os padrões internacionais de descrição de acervo já adotados.

- Dar continuidade à atualização do vocabulário controlado utilizado para indexação do material bibliográfico, dentro do projeto de vocabulários da Pinacoteca.

Acervo Arquivístico e Documental

- Efetuar a manutenção das ações operacionais de gestão do acervo: aquisição/recebimento, identificação, higienização/estabilização, conservação, classificação, descrição, informatização e digitalização de documentos;

- Dar continuidade ao atendimento de consulentes e pesquisadores (externos e internos);

- Realizar projetos e ações específicas que envolvam a produção e disseminação de conhecimento e novas metodologias a partir do trabalho com o acervo arquivístico e documental e da reflexão sobre a história da Pinacoteca do Estado.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

21 Funcionários, 08 Estagiários
Acervo Museológico: 01 Coordenador do Núcleo Acervo Museológico
Acervo Museológico: 03 Funcionários e 02 Estagiários
Centro de Documentação e Memória: 01 Coordenador de Núcleo CEDOC
Centro de Documentação e Memória: 05 Funcionários e 04 Estagiários
Conservação de Restauro: 08 Funcionários
Pesquisa e Curadoria: 01 Coordenador Área Pesquisa e Curadoria
Pesquisa e Curadoria: 02 Funcionários 02 Estagiários

IV) PÚBLICO ALVO: funcionários, pesquisadores e usuários

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.

- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).

- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).

- Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.

- Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.

- Realizar pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

- Manter os edifícios da Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca abertos para visitação de quarta a segunda, com exceção nos dias 01 de janeiro, 24, 25 e 31 de dezembro, além dos dias destinados a eleição.

- Manter a Biblioteca Walter Wey aberta ao público de segunda, quartas e sextas, sábados e feriados, com exceção de terça, domingo e dos dias em que o Museu não abrirá, já citados acima.

- Inaugurar exposições temporárias, conforme política descrita anexo.

- Dar continuidade a realização de programação de palestras e mesas redondas, que venham resultar da programação de exposições de longa duração e temporárias, bem como das pesquisas realizadas pela área técnica.

- Dar continuidade a execução de ações realizadas em parceria com instituições culturais nacionais e internacionais.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Número de funcionários do Programa: 52 Funcionários.

Atendimento ao Público: 43 Funcionários (a esse grupo somasse, ainda, cerca de 25 atendentes temporários, contratos via verba de patrocínio)

Infraestrutura: 01 Arquiteto
Infraestrutura: 02 Funcionários
Núcleo de Pesquisa e Curadoria: 02 Funcionários
Projetos Culturais: 01 Coordenador Projetos Culturais
Projetos Culturais: 03 funcionários

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral

4. PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a acessibilidade e a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, desenvolvimento de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos, oferta de oficinas, além da estruturação de programas e projetos específicos para diferentes públicos, promovidos por equipe fixa e qualificada;

- Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, e implantar 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.

- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições não escolares diversas, tais como ONGs, Institutos, Associações, agências de turismo, dentre outros.

- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a locais onde se encontram 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.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: Realizar Programas Educativos que atuam por perfil de público, na expectativa de ampliar as ações educativas a grupos habitualmente frequentadores e aos grupos que podem usufruir da cultura de maneira qualificada.

São os Programas: Programa de Atendimento ao Público Escolar em Geral – PAPEG; Dispositivo para autonomia de visita (DAV); Clube do Professor; Museu para todos, Formação para professores; Educação em exposições temporárias; Projeto Pinafamília; Programa Educativo para Públicos Especiais (Pepe); Programa de Inclusão Sociocultural (Pisc); Programa Meu Museu e Programa Consciência Funcional.

Apoio ao mandato de Milene Chiovatto, como Presidente do CECA – ICOM, com vigência de 08/2016 até a data do Encontro Internacional do CECA em 2019.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Número de funcionários do Programa: 19 Funcionários, 04 Estagiários.

Ação Educativa: 01 Coordenador Área Ação Educativa
Ação Educativa: 18 Funcionários e 04 Estagiários

Soma-se, ainda, a esse grupo 4 profissionais e 4 estagiários contratados temporariamente, via patrocínio.

IV) PÚBLICO ALVO: estudantes e grupos de visitantes.

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.

- Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região 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, atuando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.

- Propor novas ações que se coadunem com as linhas estabelecidas, em diálogo com o GTCSISEM-SP.

- 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.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: Oferecer palestras e visita-diagnostico aos profissionais de museus da Grande SP e interior. Será de significativa importância, para a realização das ações abaixo descritas, a colaboração do SISEM no que diz respeito a seleção das instituições e de seus participantes. Essa seleção influenciará na data a ser pactuada, em comum acordo, durante o ano.

- Visitas diagnóstico:

1. Visita a algum museu específico (de artes visuais) para conhecer a documentação museológica deste e, a partir da visita, trocar experiências, compartilhar procedimentos e diretrizes na área de documentação que poderão auxiliar a gestão do respectivo acervo.

2. Visita a ser realizada pelo coordenador do núcleo de Segurança, com foco em análise de risco interno e externo; análise de sistemas eletrônicos; indicação de realização de treinamento simulado de acordo com a necessidade e peculiaridade da instituição.

3. Visita a ser realizada pelo coordenador da área de Infraestrutura para mapeamento de necessidades e recomendações.

4. Visita a ser realizada pela coordenadora de Comunicação para mapeamento de necessidades e possibilidades de ações.

5. Visita a ser realizada pela coordenadora do Memorial da Resistência de São Paulo. Serão 4 visitas, cada qual com foco em: pesquisa e curadoria; gestão; documentação; ação educativa e engajamento de comunidades.

- Palestras:

1. O núcleo de Conservação e Restauro ministrará workshop sobre "laudo de estado de conservação de pinturas". Esse tema foi uma demanda que apareceu na avaliação do último workshop ministrado pelo núcleo.

2. Palestra sobre Plano de Emergência e Simulado de Crise a ser ministrada em São Paulo ou no interior, conforme orientação da equipe do SISEM.

3. Palestra sobre como trabalhar as redes sociais nos museus, a mesma ministrada em 2017, que poderá ser ministrada no interior, conforme orientação da equipe do SISEM.

- Curso da Ação Educativa:

1. Serão disponibilizadas três vagas em cada um dos cursos PEPE, PISC e Meu Museu (esse último tem a realização condicionada a captação de patrocínio)

- Exposição Temporária:

1. Realização de uma exposição sobre o acervo da Pinacoteca, no interior ou litoral, condicionada a captação de patrocínio.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

A APAC não conta com funcionários contratados especificamente para esse Programa. Suas ações são realizadas pelo corpo de funcionários que estão descritos nos demais Programas desse Plano de Trabalho.

IV) PÚBLICO ALVO: museus e municípios do interior e Grande SP e seu público.

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu à Assessoria de Comunicação da SEC.

- 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.

- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.

- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, buscar potenciais parceiros e, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio ao museu.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

- Intensificar as ações de comunicação para divulgar a programação da Pinacoteca – exposições e atividades diversas.

- Criar, em parceria com os núcleos da instituição, Planos de Comunicação para as exposições e atividades educativas, para viabilizar a produção de materiais de comunicação.

- Produzir materiais de divulgação para a imprensa e manter atualizados guias e agendas nos principais veículos.

- Manter os materiais de comunicação e os canais institucionais sempre atualizados: site, mídias sociais, newsletters.

- Incrementar ações em redes sociais para diversificar público e interação online.

- Ações pró-bono continuarão sendo incentivadas, visto que a redução de orçamento prevista para o ano inviabilizará ações de comunicação que tenham custo. Continuaremos trabalhando com parcerias, tais quais: agencia de publicidade, revista Brasileiros, Piauí, Made, Jornal Folha de São Paulo e o Estado de São Paulo, Relógios de Rua (JCDecaux).

- Em 2018 a comunicação continuará as ações para otimizar a utilização de redes sociais sem custo adicional com agências.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Número de funcionários do Programa: 07 Funcionários.

Comunicação e Marketing: 01 Coordenador de Área Comunicação e Marketing

Comunicação e Marketing: 06 Funcionários

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

- Por meio de treinamento constante com as equipes de vigilantes, operadores de monitoramento, supervisor e bombeiro civil, minimizar os riscos de acidentes e crimes na instituição;

- Por meio da inovação tecnológica com uso de sistema de CFTV – IP, melhorar o monitoramento de todo espaço da instituição, trazendo maior tempo de resposta em casos de ocorrências.

- Realizar ações que garantam a manutenção e integridade física do patrimônio e das pessoas.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Número de funcionários do Programa: 20 Funcionários, 01 Estagiários

Infraestrutura: 01 Coordenador de Área Infraestrutura

Infraestrutura: 11 Funcionários e 01 Estagiário

Segurança Patrimonial: 01 Coordenador de Núcleo Segurança Patrimonial

Segurança Patrimonial: 07 Funcionários

IV) PÚBLICO ALVO: funcionários, visitantes e usuários em geral

8. PROGRAMA ESPECÍFICO: Memorial da Resistencia de São Paulo

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Consolidar o Memorial da Resistência de São Paulo;

- Dar continuidade à implantação e desenvolvimento dos programas de pesquisa (Lugares da Memória, Coleta Regular de Testemunhos e Centro de Referência);

- Consolidar os programas de comunicação patrimonial – Ação Educativa, Ação Cultural, Exposições Temporárias e Exposição de Longa Duração;

- Ampliar as atividades do Memorial no âmbito da pesquisa, salvaguarda e comunicação patrimoniais por meio de atividades junto ao Programa de Apoio ao SISEM.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

- A continuação dos dois projetos de pesquisa: Lugares da Memória e Coleta Regular de Testemunhos;

- A inauguração de duas exposições temporárias durante o ano.

- A continuidade dos programas da Ação Educativa: atendimento educativo ao público escolar, público com deficiência e público geral; encontros com educadores e guias de turismo; rodas de conversa; a realização do projeto "Tardes de Memória" que atende em datas especificas, nos meses de férias, o público geral, incluindo o público infantil na faixa etária de 6 a 10 anos, dentre outras ações.

- A continuação do programa "Sábados Resistentes": atividades que buscam debater questões sociopolíticas do passado e atuais por meio de diferentes formatos (palestras, lançamento de livros e filmes, apresentação de peças de teatro etc.); em parceria com o Núcleo de Preservação da Memória Política desde 2008. Um desses eventos, pese o nome do Programa, será oferecido para acontecer em uma sexta-feira, no auditório da SEC, como evento integrante da Estação Cultura.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Número de funcionários do Programa: 10 Funcionários, 01 Estagiários

Memorial da Resistência: 01 Coordenador de Área Memorial da Resistência

Memorial da Resistência: 09 funcionários e 01 Estagiário

IV) PÚBLICO ALVO: Visitantes e usuários em geral

Com relação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, esse Plano de Trabalho esta alinhado com os seguintes ODS:

Objetivo 5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas. Mais especificamente com o ODS 5.1 e 5.5

Objetivo 16. Promover sociedades pacificas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis. Mais especificamente os ODS 16.6, 16.7, 16.10 e 16.b.

Acreditamos, ainda, que estaríamos alinhados os abjeto de número 4 - assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade - se o mesmo fizesse menção a educação não formal.

Apresentação

O Plano de Trabalho para 2018 foi estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos, buscando o equilíbrio e entrosamento entre as atividades de salvaguarda, pesquisa e comunicação, assim como dar prosseguimento de forma sustentável à parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, buscando sempre a excelência nas ações desenvolvidas para a Pinacoteca de São Paulo e para o Memorial da Resistência de São Paulo, conforme as diretrizes da política museológica definida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM.

As ações desse Plano acompanham a vigência do Contrato de Gestão 005/2013, que finaliza em 30-11-2018.

Prevemos que o ano de 2018 será ainda mais crítico, devido ao impacto iniciado com as reduções orçamentárias ocorridas a partir de 2015 e acentuado pelas premissas estabelecidas pela SEC para o ano de 2018, que não consideram a reposição da inflação do período aos repasses previstos para o próximo ano.

Assim, foram utilizadas as seguintes premissas para o planejamento da APAC:

1. Valor do repasse idêntico ao ano de 2016, no valor de R$ 19.752.975,00, portanto, sem a correção da inflação geral que está projetada na ordem de 5%, mas com impactos conhecidos como no dissídio da categoria dos funcionários, contratos de fornecedores da APAC, podendo ainda, o indicador de inflação variar para maior em segmentos da economia como utilidade pública (energia elétrica, água e esgoto, telefonia) e serviços de saúde (planos de saúde);

Em consequência do exposto acima, precisaremos assegurar o equilíbrio financeiro da APAC à luz do valor de repasse proposto pela SEC, e também deveremos controlar os riscos decorrentes dessa situação de retrações orçamentárias consecutivas, por meio de medidas não paliativas e que garantirão a operação da APAC no médio e longo prazo. Dentre os impactos mais relevantes, elencamos os seguintes:

1. A programação de exposições temporárias e programações culturais será integralmente, 100%, custeada por meio de patrocínios advindos, pincipalmente, por meio das leis de incentivo fiscal. Incertezas sobre as consequências das recorrentes alterações na Lei Rouanet poderá impactar na captação e na consequente realização das metas condicionadas. Essa variável impacta, caso o patrocínio não seja efetivado, em cancelamento de exposições e atividades, gerando mídia negativa, protesto do público e fragilidade institucional.

2. Parte substancial da contração dos atendentes de sala, responsável pela guarda e proteção das obras de arte da coleção do Estado e dos empréstimos de obras de terceiros, estará alocada na Lei Rouanet, em contratos temporários, novamente suscetível à boa vontade de patrocinadores. A não-captação de recursos para fazer frente a esse custeio implicará em alto risco à segurança das obras e, consequentemente, em fechamento de galerias ao público.

Nesse mesmo formato, estarão ainda 5 educadores e 2 estagiários.

3. Continuaremos não oferecendo atendimento educativo ao público escolar na Estação Pinacoteca.

4. As metas da Ação Educativa da Pinacoteca foram alinhadas a partir do realizado em 2016 e 2017, porém, tais projeções são incertas devido ao cenário externo e à queda de visitação do público escolar, resultado também da crise econômica.

5. Para 2018 o Programa de Apoio ao SISEM terá metas atreladas a oficinas de treinamento e estágios, realizadas pelas equipes da APAC (Pinacoteca e Memorial), em diversas áreas. Está prevista meta condicionada para a realização de exposição do acervo em cidades do interior ou litoral do Estado, atreladas à captação de recursos de patrocínio.

6. Com relação às metas de visitação geral, para a Pinacoteca Luz decidiu-se colocar como desafio, a meta de 385.000 visitantes, considerando as médias dos 10 últimos anos de visitação. Já a meta da Estação Pinacoteca foi revista, uma vez que, a previsão é de manutenção do 2º andar aberto e, somando-se ao 4º andar, com realização de exposições temporárias de arte contemporânea nos mesmos. A meta de visitação do Memorial da Resistência de São Paulo será mantida tal qual a pactuada em 2017. A partir de análise do contexto sócio-político-econômico atual e que possivelmente se prolongará em 2018, achamos mais prudente continuar com a mesma proposição de metas de recebimento de público presencial para o Memorial (65.000 visitantes), que em 2017 já se apresentou como um grande desafio para ser atingida. Entretanto, continuaremos envidando esforços para ampliar a visitação e esperamos ter outras perspectivas para 2018.

7. Em relação ao edifício onde será instalada a futura Pinacoteca Contemporânea, situado à Avenida Tiradentes, esquina da Rua Ribeiro de Lima, a APAC tem a posse precária do edifício, desde janeiro de 2016, quando a Chefia de Gabinete da SEC liberou o uso como depósito, por meio do ofício GS/SEC 909/2014, de 24-09-2014. Desde então, para garantir minimamente as condições de conservação do espaço, tem sido feita a manutenção esporádica e, para garantir a segurança, implementamos um posto de vigilância 24. Hoje o espaço tem sido usado, especificamente para a guarda de todo o estoque de livros da loja, assim como bens e materiais estocados pela APAC, o que gera uma economia financeira razoável, uma vez que devolvemos o galpão que antes era alugado para esse fim. Os objetivos específicos e o programa desejado para o edifício, assim como a readequação espacial necessária, somente serão apresentados após a contratação de um arquiteto para a elaboração do projeto executivo, assim como a elaboração de projeto, mensuração de valores e captação de patrocínios para viabilizar a sua abertura, provavelmente, por meio da Lei Rouanet, que somente serão possíveis após a emissão do Termo de Permissão de Uso - TPU.

Por ora, apresentaremos as metas relacionadas à Pinacoteca Contemporânea vinculadas à Pinacoteca, no Programa de Edificações.

Considerações Gerais:

- A Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo, continuarão abertos ao público 6 dias por semana, de quarta-feira a segunda-feira, sendo a Pinacoteca e Memorial da Resistência os únicos museus na cidade abertos ao público regularmente às segundas-feiras. O dia de fechamento para manutenção dos edifícios continuará às terças-feiras;

- Realização de uma programação de exposições temporárias focada em artistas mulheres, com destaques para Hilma af Klint, Radical Women e Valeska Soares, e outras com interlocução direta com o acervo, como as exposições do artista Emanuel Nassar, Ateliê do Artista e a parceria com o Museu Histórico Nacional;

- Manutenção dos programas da Ação Educativa na Pinacoteca Luz, incluindo os Programas de atendimento as pessoas com deficiência e inclusão social, além dos programas específicos para idosos e famílias, mas sem possiblidade de ampliação na escala de atendimento das ações ou novos projetos;

- Com a ampliação da área expositiva do Memorial da Resistência ocorrida em 2017, o 3º pavimento do edifício Estação Pinacoteca será ocupado com uma exposição de média duração sobre Direitos Humanos, e outras duas exposições temporárias terão destaque, uma sobre a temática indígena e outra sobre os brasiguaios. Haverá a manutenção das ações de pesquisa e ações educativas na mesma escala ocorrida em 2017.

Objetivo Geral

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o(s) Museu(s) Pinacoteca de São Paulo, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo 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; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;

- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;

- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

Operacionalização

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, 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 2018, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às terças-feiras e nos dias 01/01, 24/12, 25/12 e 31/12, além dos dias nos quais ocorrerem as eleições de 2018, 1º e 2º turno e os jogos do Brasil, durante a Copa do Mundo, que acontecerá em junho e julho. Nos demais dias, o funcionamento regular será de quarta-feira a segunda-feira, das 10h às 18h. Às terças-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada a Pinacoteca de São Paulo é gratuita para todos os visitantes aos sábados e, também, todo segundo domingo de cada mês, por ocasião do Pinafamilia. As entradas a Estação Pinacoteca e ao Memorial da Resistencia são gratuitas todos os dias da semana.

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 da Pinacoteca, Estação e Memorial", 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 nos Museus, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano 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.

Apresentação

O Plano de Trabalho para 2018 foi estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos, buscando o equilíbrio e entrosamento entre as atividades de salvaguarda, pesquisa e comunicação, assim como dar prosseguimento de forma sustentável à parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, buscando sempre a excelência nas ações desenvolvidas para a Pinacoteca de São Paulo e para o Memorial da Resistência de São Paulo, conforme as diretrizes da política museológica definida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM.

As ações desse Plano acompanham a vigência do Contrato de Gestão 005/2013, que finaliza em 30-11-2018.

Prevemos que o ano de 2018 será ainda mais crítico, devido ao impacto iniciado com as reduções orçamentárias ocorridas a partir de 2015 e acentuado pelas premissas estabelecidas pela SEC para o ano de 2018, que não consideram a reposição da inflação do período aos repasses previstos para o próximo ano.

Assim, foram utilizadas as seguintes premissas para o planejamento da APAC:

1. Valor do repasse idêntico ao ano de 2016, no valor de R$ 19.752.975,00, portanto, sem a correção da inflação geral que está projetada na ordem de 5%, mas com impactos conhecidos como no dissídio da categoria dos funcionários, contratos de fornecedores da APAC, podendo ainda, o indicador de inflação variar para maior em segmentos da economia como utilidade pública (energia elétrica, água e esgoto, telefonia) e serviços de saúde (planos de saúde);

Em consequência do exposto acima, precisaremos assegurar o equilíbrio financeiro da APAC à luz do valor de repasse proposto pela SEC, e também deveremos controlar os riscos decorrentes dessa situação de retrações orçamentárias consecutivas, por meio de medidas não paliativas e que garantirão a operação da APAC no médio e longo prazo. Dentre os impactos mais relevantes, elencamos os seguintes:

1. A programação de exposições temporárias e programações culturais será integralmente, 100%, custeada por meio de patrocínios advindos, pincipalmente, por meio das leis de incentivo fiscal. Incertezas sobre as consequências das recorrentes alterações na Lei Rouanet poderá impactar na captação e na consequente realização das metas condicionadas. Essa variável impacta, caso o patrocínio não seja efetivado, em cancelamento de exposições e atividades, gerando mídia negativa, protesto do público e fragilidade institucional.

2. Parte substancial da contração dos atendentes de sala, responsável pela guarda e proteção das obras de arte da coleção do Estado e dos empréstimos de obras de terceiros, estará alocada na Lei Rouanet, em contratos temporários, novamente suscetível à boa vontade de patrocinadores. A não-captação de recursos para fazer frente a esse custeio implicará em alto risco à segurança das obras e, consequentemente, em fechamento de galerias ao público.

Nesse mesmo formato, estarão ainda 5 educadores e 2 estagiários.

3. Continuaremos não oferecendo atendimento educativo ao público escolar na Estação Pinacoteca.

4. As metas da Ação Educativa da Pinacoteca foram alinhadas a partir do realizado em 2016 e 2017, porém, tais projeções são incertas devido ao cenário externo e à queda de visitação do público escolar, resultado também da crise econômica.

5. Para 2018 o Programa de Apoio ao SISEM terá metas atreladas a oficinas de treinamento e estágios, realizadas pelas equipes da APAC (Pinacoteca e Memorial), em diversas áreas. Está prevista meta condicionada para a realização de exposição do acervo em cidades do interior ou litoral do Estado, atreladas à captação de recursos de patrocínio.

6. Com relação às metas de visitação geral, para a Pinacoteca Luz decidiu-se colocar como desafio, a meta de 385.000 visitantes, considerando as médias dos 10 últimos anos de visitação. Já a meta da Estação Pinacoteca foi revista, uma vez que, a previsão é de manutenção do 2º andar aberto e, somando-se ao 4º andar, com realização de exposições temporárias de arte contemporânea nos mesmos. A meta de visitação do Memorial da Resistência de São Paulo será mantida tal qual a pactuada em 2017. A partir de análise do contexto sócio-político-econômico atual e que possivelmente se prolongará em 2018, achamos mais prudente continuar com a mesma proposição de metas de recebimento de público presencial para o Memorial (65.000 visitantes), que em 2017 já se apresentou como um grande desafio para ser atingida. Entretanto, continuaremos envidando esforços para ampliar a visitação e esperamos ter outras perspectivas para 2018.

7. Em relação ao edifício onde será instalada a futura Pinacoteca Contemporânea, sito à Avenida Tiradentes, esquina da Rua Ribeiro de Lima, por ora, previmos a manutenção do contrato de segurança 24h daquele edifício (1 posto), onde mantemos guardados todo o estoque de livros da loja, assim como bens e materiais estocados pela APAC. Aguardaremos as definições sobre a cessão de uso daquele espaço para posterior elaboração de projeto, mensuração de valores e captação de patrocínios para viabilizar a sua abertura ainda em 2018, provavelmente, por meio da Lei Rouanet.

Mesmo diante das premissas e impactos elencados acima, a presente proposta de aditamento preserva todos os programas de ação definidos no âmbito dos museus da UPPM / SEC, priorizando as seguintes ações:

- A Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo, continuarão abertos ao público 6 dias por semana, de quarta-feira a segunda-feira, sendo a Pinacoteca e Memorial da Resistência os únicos museus na cidade abertos ao público regularmente às segundas-feiras. O dia de fechamento para manutenção dos edifícios continuará às terças-feiras;

- Realização de uma programação de exposições temporárias focada em artistas mulheres, com destaques para Hilma af Klint, Radical Women e Valeska Soares, e outras com interlocução direta com o acervo, como as exposições do artista Emanuel Nassar, Ateliê do Artista e a parceria com o Museu Histórico Nacional;

- Manutenção dos programas da Ação Educativa na Pinacoteca Luz, incluindo os Programas de atendimento as pessoas com deficiência e inclusão social, além dos programas específicos para idosos e famílias, mas sem possiblidade de ampliação na escala de atendimento das ações ou novos projetos;

- Com a ampliação da área expositiva do Memorial da Resistência ocorrida em 2017, o 3º pavimento do edifício Estação Pinacoteca será ocupado com uma exposição de média duração sobre Direitos Humanos, e outras duas exposições temporárias terão destaque, uma sobre a temática indígena e outra sobre os brasiguaios. Haverá a manutenção das ações de pesquisa e ações educativas na mesma escala ocorrida em 2017.

Proposta Orcamentária

Para a elaboração da proposta orçamentária do exercício de 2018, utilizou-se as seguintes premissas para as receitas orçamentárias, que totalizam um valor de R$ 21.985.816,37:

- R$ 19.752.975,00 de repasse da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo;

- R$ 1.959.970,84 de receitas operacionais obtidas com venda bruta da loja (previmos um aumento da receita da loja, com a produção de uma nova caixa de trabalhos de artistas para a venda na SP Arte de 2017), bilheteria, cessão de espaços, dentre outros;

- R$ 302.500,00 (Trezentos e dois mil e quinhentos) de receitas obtidas com aplicações financeiras dos recursos disponíveis

A essas premissas serão adicionadas as captações de patrocínios, realizadas, principalmente, por meio de leis de incentivo, que possuem regramento próprio para controle e prestação de contas.

O grupo de despesas teve as seguintes premissas norteadoras:

Recursos Humanos:

Foi previsto um quadro de 155 (cento e cinquenta e cinco) funcionários contratados pela CLT, 16 (dezesseis) estagiários e 4 (quatro) jovens aprendizes, com previsão de correção dos salários pelo INPC, para o qual previmos 5% para dissídio ou acordo coletivo;

Foi previsto vale refeição no valor de R$ 31,00 por dia;

Foi prevista a correção de benefícios sendo, 18% para assistência médica e 16% para assistência odontológica, médias da inflação do setor verificada nos últimos anos.

Adicionalmente, previmos a contratação por tempo determinado, por meio da Lei Rouanet, de 25 (vinte e cinco) atendentes, que permitirá a abertura de todos os espaços ao público e 2 estagiários no CEDOC, 5 educadores e 2 estagiários na Ação Educativa, 1 arquiteto assistente para as exposições.

Prestadores de Serviços:

Foi prevista uma inflação média acumulada na ordem de 5% para contratos como Vigilância, Portaria e Conservação e Limpeza, mas também pela incorporação do posto de vigilância na Escola de Prudente de Moraes.

Custos Administrativos:

Estamos fazendo um esforço significativo para reduzir os custos administrativos, ainda assim, há um ligeiro aumento previsto devido aos gastos com utilidade pública: energia elétrica, água e esgoto, vilões em termos de aumento de preços nos últimos anos.

Programa de Edificações:

Conservação, Manutenção e Segurança, há manutenção dos valores aproximados de 2017, considerando tão somente a manutenção dos contratos fundamentais para garantir a qualidade dos edifícios e a segurança dos acervos e visitantes. Está previsto um valor estimado a adequação civil para instalação

dos elevadores, que estão em processo de aquisição pela SEC, por meio de recurso advindo de emenda parlamentar / Ibram, mas não estão previstas ações como intervenções em telhados e demais necessidades dos edifícios como aquisição e implantação de equipamentos de segurança, para os quais inscrevemos projeto no Ministério da Cultura e aguardaremos a devida aprovação e posterior captação de recursos.

Programa de Acervo:

Conservação, Documentação e Pesquisa, há uma variação para menor, na ordem de 17%, devido ao custo com armazenagem de obras em reserva técnica externa e ao seguro com essas respectivas obras, que foi reduzido parcialmente com a instalação de reserva técnica no piso térreo da Estação Pinacoteca.

Programa de Exposições e Programação Cultural

Será realizado integralmente com recursos captados. A equipe que faz a gestão desse programa está alocada em Folha de pagamento, mas todos os demais custos das exposições como materiais, seguros, transportes, serviços, publicações, são custeados com recursos de patrocínio, assim como a programação cultural de palestras e afins. Adicionalmente, em 2018, parte da folha de pagamento relacionada aos atendentes de sala das exposições temporárias, 25 (vinte e cinco), terão os custos alocados na Lei Rouanet, assim como os demais custos das exposições.

Programa Educativo

O programa foi mantido o mesmo escopo de atividades de 2017.

Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP

Não haverá dotação orçamentária direta, no entanto, apresentaremos uma programação de treinamentos que serão oferecidos por nossa equipe, em diferentes áreas, para qualificação técnica de profissionais de outras instituições museológicas. Buscaremos alternativas, por meio da Lei Rouanet, para obtenção de recursos de patrocínio para a circulação de exposição do acervo da Pinacoteca no interior ou litoral. Adicionalmente, inscreveremos exposições da Pinacoteca e do Memorial no banco de exposições do SISEM.

Programa Específico:

Memorial da Resistência de São Paulo. Os funcionários alocados no Memorial estão contemplados em Recursos Humanos, aproximadamente 10 (dez) profissionais. Já os custos com as exposições e demais ações, estão alocados no programa específico. Assim como outros programas, o Memorial foi orientado a planejar sua programação tendo como teto o mesmo valor previsto de 2017. Apesar da dificuldade na obtenção de recursos de patrocínio, previmos ações relacionadas a exposições e o curso de direitos humanos, por meio da Lei Rouanet, metas condicionadas e que poderão dinamizar as atividades do Memorial que foram reduzidas em razão da redução dos valores de repasse pela SEC nos últimos anos.

Fundos:

O fundo de contingência terá em 2017, conforme exigência contratual, um aporte de R$ 29.629,46.

De acordo com a estrutura desse documento, cumpre ressaltar que o Plano de Trabalho apresenta o número de funcionários alocados em cada um dos "Programas", mas a informação não totaliza o quadro de colaboradores da APAC, uma vez que restam ainda aqueles alocados em departamentos cruciais para a operação da APAC no que diz respeito aos equipamentos relacionados a esse Contrato de Gestão:

Apresentação

O Plano de Trabalho para 2018 foi estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos, buscando o equilíbrio e entrosamento entre as atividades de salvaguarda, pesquisa e comunicação, assim como dar prosseguimento de forma sustentável à parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, buscando sempre a excelência nas ações desenvolvidas para a Pinacoteca de São Paulo e para o Memorial da Resistência de São Paulo, conforme as diretrizes da política museológica definida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM.

As ações desse Plano acompanham a vigência do Contrato de Gestão 005/2013, que finaliza em 30-11-2018.

Prevemos que o ano de 2018 será ainda mais crítico, devido ao impacto iniciado com as reduções orçamentárias ocorridas a partir de 2015 e acentuado pelas premissas estabelecidas pela SEC para o ano de 2018, que não consideram a reposição da inflação do período aos repasses previstos para o próximo ano.

Assim, foram utilizadas as seguintes premissas para o planejamento da APAC: 1. Valor do repasse idêntico ao ano de 2016, no valor de R$ 19.752.975,00, portanto, sem a correção da inflação geral que está projetada na ordem de 5%, mas com impactos conhecidos como no dissídio da categoria dos funcionários, contratos de fornecedores da APAC, podendo ainda, o indicador de inflação variar para maior em segmentos da economia como utilidade pública (energia elétrica, água e esgoto, telefonia) e serviços de saúde (planos de saúde);

Em consequência do exposto acima, precisaremos assegurar o equilíbrio financeiro da APAC à luz do valor de repasse proposto pela SEC, e também deveremos controlar os riscos decorrentes dessa situação de retrações orçamentárias consecutivas, por meio de medidas não paliativas e que garantirão a operação da APAC no médio e longo prazo. Dentre os impactos mais relevantes, elencamos os seguintes:

1. A programação de exposições temporárias e programações culturais será integralmente, 100%, custeada por meio de patrocínios advindos, pincipalmente, por meio das leis de incentivo fiscal. Incertezas sobre as consequências das recorrentes alterações na Lei Rouanet poderá impactar na captação e na consequente realização das metas condicionadas. Essa variável impacta, caso o patrocínio não seja efetivado, em cancelamento de exposições e atividades, gerando mídia negativa, protesto do público e fragilidade institucional.

2. Parte substancial da contração dos atendentes de sala, responsável pela guarda e proteção das obras de arte da coleção do Estado e dos empréstimos de obras de terceiros, estará alocada na Lei Rouanet, em contratos temporários, novamente suscetível à boa vontade de patrocinadores. A não-captação de recursos para fazer frente a esse custeio implicará em alto risco à segurança das obras e, consequentemente, em fechamento de galerias ao público.

Nesse mesmo formato, estarão ainda 5 educadores e 2 estagiários.

3. Continuaremos não oferecendo atendimento educativo ao público escolar na Estação Pinacoteca.

4. As metas da Ação Educativa da Pinacoteca foram alinhadas a partir do realizado em 2016 e 2017, porém, tais projeções são incertas devido ao cenário externo e à queda de visitação do público escolar, resultado também da crise econômica.

5. Para 2018 o Programa de Apoio ao SISEM terá metas atreladas a oficinas de treinamento e estágios, realizadas pelas equipes da APAC (Pinacoteca e Memorial), em diversas áreas. Está prevista meta condicionada para a realização de exposição do acervo em cidades do interior ou litoral do Estado, atreladas à captação de recursos de patrocínio.

6. Com relação às metas de visitação geral, para a Pinacoteca Luz decidiu-se colocar como desafio, a meta de 385.000 visitantes, considerando as médias dos 10 últimos anos de visitação. Já a meta da Estação Pinacoteca foi revista, uma vez que, a previsão é de manutenção do 2º andar aberto e, somando-se ao 4º andar, com realização de exposições temporárias de arte contemporânea nos mesmos. A meta de visitação do Memorial da Resistência de São Paulo será mantida tal qual a pactuada em 2017. A partir de análise do contexto sócio-político-econômico atual e que possivelmente se prolongará em 2018, achamos mais prudente continuar com a mesma proposição de metas de recebimento de público presencial para o Memorial (65.000 visitantes), que em 2017 já se apresentou como um grande desafio para ser atingida. Entretanto, continuaremos envidando esforços para ampliar a visitação e esperamos ter outras perspectivas para 2018.

7. Em relação ao edifício onde será instalada a futura Pinacoteca Contemporânea, situado à Avenida Tiradentes, esquina da Rua Ribeiro de Lima, a APAC tem a posse precária do edifício, desde janeiro de 2016, quando a Chefia de Gabinete da SEC liberou o uso como depósito, por meio do ofício GS/SEC 909/2014, de 24-09-2014. Desde então, para garantir minimamente as condições de conservação do espaço, tem sido feita a manutenção esporádica e, para garantir a segurança, implementamos um posto de vigilância 24. Hoje o espaço tem sido usado, especificamente para a guarda de todo o estoque de livros da loja, assim como bens e materiais estocados pela APAC, o que gera uma economia financeira razoável, uma vez que devolvemos o galpão que antes era alugado para esse fim. Os objetivos específicos e o programa desejado para o edifício, assim como a readequação espacial necessária, somente serão apresentados após a contratação de um arquiteto para a elaboração do projeto executivo, assim como a elaboração de projeto, mensuração de valores e captação de patrocínios para viabilizar a sua abertura, provavelmente, por meio da Lei Rouanet, que somente serão possíveis após a emissão do Termo de Permissão de Uso - TPU.

Por ora, apresentaremos as metas relacionadas à Pinacoteca Contemporânea vinculadas à Pinacoteca, no Programa de Edificações.

Considerações Gerais:

- A Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo, continuarão abertos ao público 6 dias por semana, de quarta-feira a segunda-feira, sendo a Pinacoteca e Memorial da Resistência os únicos museus na cidade abertos ao público regularmente às segundas-feiras. O dia de fechamento para manutenção dos edifícios continuará às terças-feiras;

- Realização de uma programação de exposições temporárias focada em artistas mulheres, com destaques para Hilma af Klint, Radical Women e Valeska Soares, e outras com interlocução direta com o acervo, como as exposições do artista Emanuel Nassar, Ateliê do Artista e a parceria com o Museu Histórico Nacional;

- Manutenção dos programas da Ação Educativa na Pinacoteca Luz, incluindo os Programas de atendimento as pessoas com deficiência e inclusão social, além dos programas específicos para idosos e famílias, mas sem possibilidade de ampliação na escala de atendimento das ações ou novos projetos;

- Com a ampliação da área expositiva do Memorial da Resistência ocorrida em 2017, o 3º pavimento do edifício Estação Pinacoteca será ocupado com uma exposição de média duração sobre Direitos Humanos, e outras duas exposições temporárias terão destaque, uma sobre a temática indígena e outra sobre os brasiguaios. Haverá a manutenção das ações de pesquisa e ações educativas na mesma escala ocorrida em 2017.

Apresentação

O Plano de Trabalho para 2018 foi estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos, buscando o equilíbrio e entrosamento entre as atividades de salvaguarda, pesquisa e comunicação, assim como dar prosseguimento de forma sustentável à parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, buscando sempre a excelência nas ações desenvolvidas para a Pinacoteca de São Paulo e para o Memorial da Resistência de São Paulo, conforme as diretrizes da política museológica definida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM.

As ações desse Plano acompanham a vigência do Contrato de Gestão 005/2013, que finaliza em 30-11-2018.

Prevemos que o ano de 2018 será ainda mais crítico, devido ao impacto iniciado com as reduções orçamentárias ocorridas a partir de 2015 e acentuado pelas premissas estabelecidas pela SEC para o ano de 2018, que não consideram a reposição da inflação do período aos repasses previstos para o próximo ano.

Assim, foram utilizadas as seguintes premissas para o planejamento da APAC:

1. Valor do repasse idêntico ao ano de 2016, no valor de R$ 19.752.975,00, portanto, sem a correção da inflação geral que está projetada na ordem de 5%, mas com impactos conhecidos como no dissídio da categoria dos funcionários, contratos de fornecedores da APAC, podendo ainda, o indicador de inflação variar para maior em segmentos da economia como utilidade pública (energia elétrica, água e esgoto, telefonia) e serviços de saúde (planos de saúde);

Em consequência do exposto acima, precisaremos assegurar o equilíbrio financeiro da APAC à luz do valor de repasse proposto pela SEC, e também deveremos controlar os riscos decorrentes dessa situação de retrações orçamentárias consecutivas, por meio de medidas não paliativas e que garantirão a operação da APAC no médio e longo prazo. Dentre os impactos mais relevantes, elencamos os seguintes:

1. A programação de exposições temporárias e programações culturais será integralmente, 100%, custeada por meio de patrocínios advindos, pincipalmente, por meio das leis de incentivo fiscal. Incertezas sobre as consequências das recorrentes alterações na Lei Rouanet poderá impactar na captação e na consequente realização das metas condicionadas. Essa variável impacta, caso o patrocínio não seja efetivado, em cancelamento de exposições e atividades, gerando mídia negativa, protesto do público e fragilidade institucional.

2. Parte substancial da contração dos atendentes de sala, responsável pela guarda e proteção das obras de arte da coleção do Estado e dos empréstimos de obras de terceiros, estará alocada na Lei Rouanet, em contratos temporários, novamente suscetível à boa vontade de patrocinadores. A não-captação de recursos para fazer frente a esse custeio implicará em alto risco à segurança das obras e, consequentemente, em fechamento de galerias ao público.

Nesse mesmo formato, estarão ainda 5 educadores e 2 estagiários.

3. Continuaremos não oferecendo atendimento educativo ao público escolar na Estação Pinacoteca.

4. As metas da Ação Educativa da Pinacoteca foram alinhadas a partir do realizado em 2016 e 2017, porém, tais projeções são incertas devido ao cenário externo e à queda de visitação do público escolar, resultado também da crise econômica.

5. Para 2018 o Programa de Apoio ao SISEM terá metas atreladas a oficinas de treinamento e estágios, realizadas pelas equipes da APAC (Pinacoteca e Memorial), em diversas áreas. Está prevista meta condicionada para a realização de exposição do acervo em cidades do interior ou litoral do Estado, atreladas à captação de recursos de patrocínio.

6. Com relação às metas de visitação geral, para a Pinacoteca Luz decidiu-se colocar como desafio, a meta de 385.000 visitantes, considerando as médias dos 10 últimos anos de visitação. Já a meta da Estação Pinacoteca foi revista, uma vez que, a previsão é de manutenção do 2º andar aberto e, somando-se ao 4º andar, com realização de exposições temporárias de arte contemporânea nos mesmos. A meta de visitação do Memorial da Resistência de São Paulo será mantida tal qual a pactuada em 2017. A partir de análise do contexto sócio-político-econômico atual e que possivelmente se prolongará em 2018, achamos mais prudente continuar com a mesma proposição de metas de recebimento de público presencial para o Memorial (65.000 visitantes), que em 2017 já se apresentou como um grande desafio para ser atingida. Entretanto, continuaremos envidando esforços para ampliar a visitação e esperamos ter outras perspectivas para 2018.

7. Em relação ao edifício onde será instalada a futura Pinacoteca Contemporânea, situado à Avenida Tiradentes, esquina da Rua Ribeiro de Lima, a APAC tem a posse precária do edifício, desde janeiro de 2016, quando a Chefia de Gabinete da SEC liberou o uso como depósito, por meio do ofício GS/SEC 909/2014, de 24-09-2014. Desde então, para garantir minimamente as condições de conservação do espaço, tem sido feita a manutenção esporádica e, para garantir a segurança, implementamos um posto de vigilância 24. Hoje o espaço tem sido usado, especificamente para a guarda de todo o estoque de livros da loja, assim como bens e materiais estocados pela APAC, o que gera uma economia financeira razoável, uma vez que devolvemos o galpão que antes era alugado para esse fim. Os objetivos específicos e o programa desejado para o edifício, assim como a readequação espacial necessária, somente serão apresentados após a contratação de um arquiteto para a elaboração do projeto executivo, assim como a elaboração de projeto, mensuração de valores e captação de patrocínios para viabilizar a sua abertura, provavelmente, por meio da Lei Rouanet, que somente serão possíveis após a emissão do Termo de Permissão de Uso - TPU.

Por ora, apresentaremos as metas relacionadas à Pinacoteca Contemporânea vinculadas à Pinacoteca, no Programa de Edificações.

Considerações Gerais:

- A Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo, continuarão abertos ao público 6 dias por semana, de quarta-feira a segunda-feira, sendo a Pinacoteca e Memorial da Resistência os únicos museus na cidade abertos ao público regularmente às segundas-feiras. O dia de fechamento para manutenção dos edifícios continuará às terças-feiras;

- Realização de uma programação de exposições temporárias focada em artistas mulheres, com destaques para Hilma af Klint, Radical Women e Valeska Soares, e outras com interlocução direta com o acervo, como as exposições do artista Emanuel Nassar, Ateliê do Artista e a parceria com o Museu Histórico Nacional;

- Manutenção dos programas da Ação Educativa na Pinacoteca Luz, incluindo os Programas de atendimento as pessoas com deficiência e inclusão social, além dos programas específicos para idosos e famílias, mas sem possibilidade de ampliação na escala de atendimento das ações ou novos projetos;

- Com a ampliação da área expositiva do Memorial da Resistência ocorrida em 2017, o 3º pavimento do edifício Estação Pinacoteca será ocupado com uma exposição de média duração sobre Direitos Humanos, e outras duas exposições temporárias terão destaque, uma sobre a temática indígena e outra sobre os brasiguaios. Haverá a manutenção das ações de pesquisa e ações educativas na mesma escala ocorrida em 2017.

M RESISTENCIA - Memorial da Resistência

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos específicos do Programa: salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras. 2) Estratégia de ação (objetivos estratégicos) 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; X. 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 dos acervos. 3) Número e perfil dos funcionários do Programa 21 Funcionários, 08 Estagiários Acervo Museológico: 01 Coordenador do Núcleo Acervo Museológico Acervo Museológico: 03 Funcionários e 02 Estagiários Centro de Documentação e Memória: 01 Coordenador de Núcleo CEDOC Centro de Documentação e Memória: 05 funcionários e 04 Estagiários Conservação de Restauro: 08 funcionários Pesquisa e Curadoria: 01 Coordenador Área Pesquisa e Curadoria Pesquisa e Curadoria: 02 funcionários 02 Estagiários 4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

PINA - Pinacoteca do Estado de São Paulo

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Objetivos Específicos

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.

- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).

- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).

- Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.

- Ampliar dentro da capacidade de cada equipamento ou espaço, o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.

- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

2) Estratégia de ação:

I. Manter os edifícios da Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca abertos para visitação de quarta a segunda, com exceção nos dias 01 de janeiro, 27 de fevereiro, 24, 25, 26 e 31 de dezembro.

II. Manter a Biblioteca Walter Wey aberta de quarta a segunda, com exceção nos dias em que o Museu não abrirá, já citados acima.

III. Realizar pesquisa de satisfação por meio de totem eletrônico disponível ao público todos os dias de funcionamento ao Museu, em ambos os edifícios.

IV. Inaugurar exposições temporárias, conforme política descrita anexo.

V. Dar continuidade a realização de programação de palestras e mesas redondas, que venham resultar da programação de exposições de longa duração e temporárias, bem como das pesquisas realizadas pela área técnica.

VI. Dar continuidade a execução de ações realizadas em parceria com instituições culturais nacionais e internacionais.

PROGRAMA EDUCATIVO

Objetivos Específicos

- Desenvolver ações educativas a partir das obras do acervo e das apresentadas em exposições temporárias do museu;

- Promover a qualidade da experiência do público no contato com as obras;

- Garantir a ampla acessibilidade ao museu e incluir e transformar em frequentes, públicos não habitualmente frequentadores;

- Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de ações educativas preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.

- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.

- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

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

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

2) Estratégia de ação:

Realizar Programas que atuam por perfil de público, na expectativa de ampliar as ações educativas a grupos habitualmente frequentadores e aos grupos que podem usufruir da cultura de maneira qualificada.

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

Objetivos Específicos

- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.

- Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região 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.

Estratégia de ação:

Oferecer cursos técnicos a profissionais de outras instituições. Pretende-se organizar cursos na área de montagem de exposição, segurança, oficina de projetos de patrocínio e editais e oficina de acondicionamento de obras.

PINA CONT - PINA CONTEMPORÂNEA

APRESENTAÇÃO

E Em relação ao edifício onde será instalada a futura Pinacoteca Contemporânea, situado à Avenida Tiradentes, esquina da Rua Ribeiro de Lima, a APAC tem a posse precária do edifício, desde janeiro de 2016, quando a Chefia de Gabinete da SEC liberou o uso como depósito, por meio do ofício GS/SEC 909/2014, de 24-09-2014. Desde então, para garantir minimamente as condições de conservação do espaço, tem sido feita a manutenção esporádica e, para garantir a segurança, implementamos um posto de vigilância 24. Hoje o espaço tem sido usado, especificamente para a guarda de todo o estoque de livros da loja, assim como bens e materiais estocados pela APAC, o que gera uma economia financeira razoável, uma vez que devolvemos o galpão que antes era alugado para esse fim. Os objetivos específicos e o programa desejado para o edifício, assim como a readequação espacial necessária, somente serão apresentados após a contratação de um arquiteto para a elaboração do projeto executivo, assim como a elaboração de projeto, mensuração de valores e captação de patrocínios para viabilizar a sua abertura, provavelmente, por meio da Lei Rouanet, que somente serão possíveis após a emissão do Termo de Permissão de Uso - TPU.

Por ora, apresentaremos as metas relacionadas à Pinacoteca Contemporânea vinculadas à Pinacoteca, no Programa de Edificações.

AÇÕES E MENSURAÇÕES

Ações do Contrato

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
32	(PGTG) Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	32.1	Meta-Resultado	8% do repasse do exercício no Contrato de Gestão – R$ 1.664.350	1° Trim 0,00 2° Trim 0,00 3° Trim 0,00 4° Trim 1.959.000,00 META ANUAL 1.959.000,00
33	(PGTG) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	33.1	Meta-Resultado	33% do repasse do exercício no Contrato de Gestão - R$ 7.100.000	1° Trim 0,00 2° Trim 0,00 3° Trim 0,00 4° Trim 7.100.000,00 META ANUAL 7.100.000,00
85	(PGTG) Atualização do Plano Museológico da Pinacoteca	85.1	Meta-Produto	Quantidade de planos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1

EPINA - Estação Pinacoteca

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais na Estação Pinacoteca	1.1	Meta-Resultado	Publico presencial na Estação Pinacoteca	1° Trim 15.000 2° Trim 15.000 3° Trim 15.000 4° Trim 10.000 META ANUAL 55.000
38	(PGTG) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico	38.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1° Trim 80,00 2° Trim 80,00 3° Trim 80,00 4° Trim 80,00 META ANUAL 80,00
73	(PED) Obtenção OU Renovação do AVCB	73.1	Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
74	(PED) Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	74.1	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado OU protocolado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
75	(PED) Renovação de Seguros	75.1	Dado Extra	Seguro renovado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL

N°	Ações condicionadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
45	(PED) Restauro das janelas Pina Estação	45.1	Meta-Produto	Metragem a ser restaurada	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 300 META ANUAL 300

M RESISTENCIA - Memorial da Resistência

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
2	(PESP) Recebimento de visitantes presenciais no MRSP	2.1	Meta-Resultado	Público presencial no MRSP	1° Trim 10.000 2° Trim 18.000 3° Trim 20.000 4° Trim 11.000 META ANUAL 59.000
3	(PESP) Eventos "Sábados Resistentes"	3.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos Sábados Resistentes realizados	1° Trim 3 2° Trim 4 3° Trim 4 4° Trim 4 META ANUAL 15
		3.2	Dado Extra	Número mínimo de público dos eventos Sábados Resistentes	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 0 META ANUAL 0
4	(PESP) Exposição temporária no MRSP	4.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições inauguradas MRSP	1° Trim 0 2° Trim 1 3° Trim 0 4° Trim 1 META ANUAL 2
5	(PESP) Pesquisa de Perfil e Satisfação de público escolar (Modelo SEC) - MRSP	5.4	Meta-Produto	Número mínimo de pesquisas aplicadas	1° Trim 2° Trim 40 3° Trim 4° Trim 40 META ANUAL 80
		5.5	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1° Trim 2° Trim 80,00 3° Trim 4° Trim 80,00 META ANUAL 80,00
6	(PESP) Visitas educativas oferecidas para público diversificado MRSP (visitantes espontâneos, ONGS e grupos institucionais)	6.1	Meta-Resultado	Público diversificado	1° Trim 1.500 2° Trim 2.000 3° Trim 2.000 4° Trim 1.500 META ANUAL 7.000
7	(PESP) Programa Memorial para todos - MRSP	7.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 140 2° Trim 240 3° Trim 230 4° Trim 150 META ANUAL 760
8	(PESP) Projeto "Tardes de Memória"	8.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1° Trim 1 2° Trim 3 3° Trim 2 4° Trim 2 META ANUAL 8
		8.2	Dado Extra	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 0 META ANUAL 0
9	(PESP) Cursos para professores e guias de turismo MRSP	9.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1° Trim 1 2° Trim 3 3° Trim 2 4° Trim 2 META ANUAL 8
		9.2	Dado Extra	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 0 META ANUAL 0
11	(PESP) Ampliação da coleta de testemunhos para o programa 'Coleta Regular de Testemunhos'	11.1	Meta-Produto	Nº de itens coletados	1° Trim 3 2° Trim 4 3° Trim 5 4° Trim 3 META ANUAL 15
12	(PESP) Ampliação da produção de textos completos e revisados sobre os 'Lugares de Memória'	12.1	Meta-Produto	Número de textos completos produzidos e revisados sobre os 'Lugares de Memória'	1° Trim 0 2° Trim 33 3° Trim 0 4° Trim 34 META ANUAL 67
37	(PESP) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico	37.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1° Trim 80,00 2° Trim 80,00 3° Trim 80,00 4° Trim 80,00 META ANUAL 80,00
91	(PESP) Visitas educativas para escolas públicas e privadas no MRSP	91.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 500 2° Trim 3.500 3° Trim 4.000 4° Trim 2.000 META ANUAL 10.000

N°	Ações condicionadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
13	(PESP) Publicação sobre o DEOPS	13.1	Meta-Produto	Nº de itens criados	1° Trim 0 2° Trim 0 3° Trim 0 4° Trim 1 META ANUAL 1
14	(PESP) Exposição Temporária MRSP	14.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições temporárias inauguradas MRSP	1° Trim 0 2° Trim 0 3° Trim 0 4° Trim 1 META ANUAL 1
15	(PESP) Curso Intensivo de Educação em Direitos Humanos MRSP	15.1	Meta-Produto	Nº mínimo de cursos realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
		15.2	Dado Extra	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 0 META ANUAL 0

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
www.imprensaoficial.com.br
SAC 0800 01234 01

PINA - Pinacoteca do Estado de São Paulo

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
16	(PEPC) Exposição de longa duração Pina	16.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1° Trim 0 2° Trim 0 3° Trim 0 4° Trim 3 META ANUAL 3
17	(PEPC) Eventos temáticos (Aniversário da Cidade, Virada Cultural, Semana de Museus e Mês da Consciência Negra)	17.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1° Trim 1 2° Trim 2 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 4
		17.2	Dado Extra	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 0 META ANUAL 0
18	(PE) Pesquisa de perfil e satisfação de público escolar (Modelo SEC)	18.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de pesquisas aplicadas	1° Trim 0 2° Trim 40 3° Trim 0 4° Trim 40 META ANUAL 80
		18.3	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1° Trim 2° Trim 80,00 3° Trim 4° Trim 80,00 META ANUAL 80,00
19	(PE) Visitas educativas oferecidas para público diversificado (visitantes espontâneos, ONGS e grupos institucionais)	19.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 2.500 2° Trim 2.000 3° Trim 3.500 4° Trim 1.500 META ANUAL 9.500
20	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais na Pina	20.1	Meta-Resultado	Público	1° Trim 60.000 2° Trim 90.000 3° Trim 90.000 4° Trim 100.000 META ANUAL 340.000
21	(PE) Cursos para professores, educadores, trabalhadores que atendem idosos e guias de turismo - Pina	21.1	Meta-Produto	Nº mínimo de cursos realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 4 META ANUAL 4
		21.2	Dado Extra	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 0 META ANUAL 0
22	(PSISEM) Visitas de apoio técnico a instituições	22.1	Meta-Produto	Quantidade de visitas realizadas	1° Trim 2° Trim 2 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 4
23	(PA) Inserção de informações na área de Entidades do Sistema InPatrimonium	23.1	Meta-Produto	Contatos inseridos	1° Trim 0 2° Trim 0 3° Trim 0 4° Trim 390 META ANUAL 390
24	(PA) Publicação do guia do acervo do CEDOC	24.1	Meta-Produto	Publicação on line	1° Trim 0 2° Trim 0 3° Trim 0 4° Trim 1 META ANUAL 1
25	(PA) Revisão dos registros do banco de dados de exposições - CEDOC	25.1	Meta-Produto	Registros catalogados	1° Trim 80 2° Trim 80 3° Trim 80 4° Trim 80 META ANUAL 320
26	(PEPC) Recebimento de visitantes na Biblioteca Walter Wey	26.1	Meta-Resultado	Público espontâneo na Biblioteca Walter Wey	1° Trim 225 2° Trim 225 3° Trim 225 4° Trim 225 META ANUAL 900
27	(PGTG) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico - Pina	27.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1° Trim 80,00 2° Trim 80,00 3° Trim 80,00 4° Trim 80,00 META ANUAL 80,00
36	(PEPC) Recebimento de pesquisadores no CEDOC	36.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 60 2° Trim 60 3° Trim 60 4° Trim 60 META ANUAL 240
46	(PSISEM) Palestras, Cursos e/ou Oficinas	46.1	Meta-Produto	Nº mínimo de palestras realizadas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 3 META ANUAL 3
47	(PSISEM) Vagas nos cursos PISC e PEPE	47.1	Meta-Produto	Número de vagas ofertadas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 6 META ANUAL 6
53	(PE) Programa de Inclusão Sócio Cultural	53.1	Meta-Resultado	Numero minimo de pessoas atendidas	1° Trim 200 2° Trim 800 3° Trim 500 4° Trim 400 META ANUAL 1.900
54	(PE) Programa Educativo para Púbicos Especiais	54.1	Meta-Resultado	Numero minimo de pessoas atendidas	1° Trim 150 2° Trim 350 3° Trim 350 4° Trim 350 META ANUAL 1.200
55	(PE) Programa Meu Museu	55.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1° Trim 150 2° Trim 250 3° Trim 250 4° Trim 150 META ANUAL 800
56	(PE) Programa Pinafamilia	56.1	Meta-Resultado	Quantidade de pessoas atendidas	1° Trim 200 2° Trim 650 3° Trim 650 4° Trim 400 META ANUAL 1.900
69	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	69.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores no Facebook	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 350.000,00 META ANUAL 350.000,00
70	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	70.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores no Instagram	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 150.000,00 META ANUAL 150.000,00
76	(PED) Obtenção OU Renovação do AVCB	76.1	Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
77	(PED) Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	77.1	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado OU protocolado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
78	(PED) Renovação de Seguros	78.1	Dado Extra	Seguro renovado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
90	(PE) Visitas educativas para escolas públicas e privadas	90.1	Meta-Resultado	Números de público atendido	1° Trim 1.500 2° Trim 4.500 3° Trim 4.000 4° Trim 3.000 META ANUAL 13.000

Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
29	(PEPC) Pina Música	29.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 6 META ANUAL 6
30	(PEPC) Exposições temporárias na Pina Luz e Estação, com acervo próprio e acervo de terceiros	30.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições inauguradas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 19 META ANUAL 19
31	(PEPC) Palestras, workshop, cursos e seminários Pina	31.1	Meta-Produto	Quantidade de cursos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 10 META ANUAL 10
34	(PA) Projeto Dossiê do CEDOC	34.1	Meta-Produto	Numero de itens revistos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1.200 META ANUAL 1.200
35	(PA) Catálogo Geral do Acervo da Pinacoteca	35.1	Meta-Produto	Percentual de itens revisados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 65 META ANUAL 65
39	(PED) Implantação de iluminação na fachada da Pina Luz	39.1	Meta-Produto	Quantidade de fachadas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
40	(PED) Implantação do sistema de IP de CFTV da Pinacoteca	40.1	Meta-Produto	Quantidade de câmeras	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 90 META ANUAL 90
41	(PED) Ampliação da reserva técnica na Pinacoteca	41.1	Meta-Produto	Entrega da reserva tecnica	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
42	(PED) Implantação de banheiro adaptado	42.1	Meta-Produto	Entrega do banheiro	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
43	(PED) Restauro do telhado Pina Luz	43.1	Meta-Produto	Quantidade de setores do telhado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2

44	(PED) Troca de fancoils do sistema de climatização	44.1	Meta-Produto	Quantidade de fancoils	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 5 META ANUAL 5
50	(PSISEM) Vagas no curso sobre atendimento ao público idoso	50.1	Meta-Resultado	(PSISEM) Número de vagas	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 3 META ANUAL 3
51	(PSISEM) Exposição itinerante com acervo da Pinacoteca, no interior ou litoral	51.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
52	(PSISEM) Publicação digital dos livros "Waldisa Rússio Camargo" e "O ICOM Brasil e o pensamento museológico brasileiro"	52.1	Meta-Resultado	Número de publicações	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
59	(PE) Produção fanzine - PISC	59.1	Meta-Produto	Fanzine produzido	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
60	(PE) Espetáculo Pinacanção	60.1	Meta-Produto	Quantidade de apresentações até o final do ano	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 11 META ANUAL 11
61	(PE) Pina Dentro e Fora	61.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
64	(PE) Curso para profissionais que atuam com pessoas com deficiência	64.1	Meta-Produto	Quantidade de encontros	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 7 META ANUAL 7
65	(PE) Mesa redonda na Semana da Luta Antimanicomial	65.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
66	(PE) Curso para profissionais que atuam com idosos	66.1	Meta-Produto	Quantidade de cursos realizados	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1

68	(PE) Curso para professores sobre o acervo da Pinacoteca	68.1	Meta-Produto	Quantidade de encontros	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 2 META ANUAL 2
72	(PCDI) Projeto Watson	72.1	Meta-Produto	Número de meses ativo	1° Trim 3 2° Trim 3 3° Trim 3 4° Trim 3 META ANUAL 12
86	(PEPC) Pina Dança	86.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 6 META ANUAL 6

PINA CONT - PINA CONTEMPORÂNEA

N°	Ações pactuadas	N°	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
87	(PED) Obtenção OU Renovação do AVCB	87.1	Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
88	(PED) Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	88.1	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado OU protocolado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
89	(PED) Renovação de Seguros	89.1	Dado Extra	Seguro renovado	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim META ANUAL
N°	**Ações condicionadas**	**N°**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**
82	(PED) Contratação de projeto arquitetônico de adequação espacial para o edifício Prudente de Morais, para implantação da Pinacoteca Contemporânea	82.1	Meta-Produto	Elaboração de Projeto	1° Trim 2° Trim 3° Trim 1 4° Trim META ANUAL 1
83	(PGTG) Formatação e aprovação de projeto para captação de recursos para implementação de projeto arquitetônico da Pinacoteca Contemporânea	83.1	Meta-Produto	Projeto habilitado para captar recursos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
84	(PEPC) Realização de evento para ativação da Pinacoteca Contemporânea junto à comunidade do entorno	84.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1° Trim 2° Trim 3° Trim 1 4° Trim META ANUAL 1

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do "Checklist" vinculado ao Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC).

As rotinas e obrigações contratuais abaixo são relativas aos objetos contratuais Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca, Memorial da Resistência. Para a Pinacoteca Contemporânea, equipamento cultural a ser ainda implantado, serão observadas apenas as rotinas e obrigações do Programa de Edificações, no que couber.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ADMINISTRATIVAS / INSTITUCIONAIS E DO PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

- 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.

- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.

- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.

- 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 da SEC.

- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.

- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).

- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.

- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo IV – Compromissos de Informação.

- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.

- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao 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.

- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, seja no concernente à programação cultural, seja com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.

- Enviar anualmente relatos das ações envolvendo o Eixo 1 e, semestralmente, relatos das ações envolvendo os eixos 3, 4 e 5.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como Referências (que os museus podem considerar como uma base a ser seguida na elaboração dos documentos e ações) e os Modelos (que devem ser seguidos e preenchidos obrigatoriamente pelos museus). Para cada Rotina que demanda uma comprovação específica, está assinalado a seguir o que possui uma Referência SEC e o que possui um Modelo SEC como base a ser considerada pelo museu.

- 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), seguindo preferencialmente a publicação: "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC). No primeiro ano do Contrato de Gestão, ao final do 2° semestre, entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX"

- 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 indicativo objetivo das prioridades, das soluções e dos cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o "Plano de Conservação Integrado dos Acervos" ao final do 4º 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/CollectionsTrust, respeitando a realidade de cada instituição.

- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artístico/Cultural e da SEC, nos casos indicados na legislação, nas resoluções vigentes e no Contrato de Gestão Enviar trimestralmente uma relação dos bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas aquisições" (MODELO SEC).

- Informar no período, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições (MODELO SEC), a relação de obras recebidas por empréstimos de outras instituições.

- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos e 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. Enviar semestralmente "Relatório de Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net (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 atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição.

- Participar das atividades e reuniões relativas 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 o 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).

- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.

- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).

- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. 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 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 o 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, dos projetos elaborados e das parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 1° e 3° trimestres o andamento das atividades.

- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.

- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.

- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. Apresentar informação semestral das ações implementadas.

- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).

- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.

- Participar com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, Museum Week, Museum Selfie Day e outras programações que ocorram ao longo do ano.

- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.

- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o Plano Educativo, contemplando o atendimento dos vários segmentos de público, bem como apresentando programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. Entregar o "Plano Educativo" no segundo trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão. Submeter a atualização do "Plano Educativo" anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. Apresentar a "Matriz de Monitoramento do Educativo" com a situação planejada preenchida juntamente com a proposta de Plano de Trabalho do exercício seguinte. Entregar a "Matriz de Monitoramento do Educativo" com as situações planejada e realizada preenchidas no relatório anual.

- Manter equipe fixa em número suficiente, com profissionais especializados (inclusive para o atendimento a pessoas com deficiência) e bilíngues (inglês/espanhol), além de promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados com relação às ações de capacitação.

- Realizar ações educativas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu. Apresentar trimestralmente as ações realizadas em "Relato Complementar das Ações do Programa Educativo".

- 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, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. Apresentar no 1º e 3º trimestres "Relato das Ações de Ampliação e/ou Diversificação e/ou Fidelização do Público Agendado" e "Informe sobre a Capacidade de atendimento" por trimestre de estudantes de escolas públicas e privadas, e de outros grupos agendados em ações educativas, apresentando a forma de mensuração.

- Promover inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, doentes em hospitais, etc.) ou que estejam no entorno do museu, por meio de projetos e programas acessíveis e participativos. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados nos projetos e programas realizados.

- Proporcionar, dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa, acessibilidade de conteúdo por meio de diversos recursos (áudio-guia, maquetes táteis, entre outros), com o intuito de promover uma visita autônoma. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os recursos implementados.

- Promover ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização dos funcionários de todos os demais setores, a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados das ações realizadas.

- Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo. Informar trimestralmente em "Relato Complementar das Ações do Programa Educativo".

- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do museu, materiais qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas voltadas aos diferentes públicos. Dependendo do suporte do material produzido, deve-se disponibilizá-lo no site do museu. Apresentar no 2º e 4º trimestres "Informe dos Materiais Educativos Disponibilizados (impressos e virtuais)".

- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados dos programas, projetos e ações realizados.

- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Apresentar no 2º e 4º trimestres "Relatório Analítico da Pesquisa de Satisfação do Público Escolar".

- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" a análise dos dados obtida.

- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.

- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).

- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais.

- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO 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 integradas 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 integradas ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, bem como a 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 ao 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.

- Apresentar informação anual das ações implementadas.

- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.

- Encaminhar no prazo de até 10 dias após a realização da ação prevista no Plano de Trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório 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 estipulado anteriormente pelo GTCSISEM-SP: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e 07 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-SP.

- 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 na plataforma www.estadodacultura.sp.gov.br.

- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).

- Atualizar anualmente e entregar com a proposta de aditamento anual o mapeamento de ações potenciais para integração do SISEM-SP dentre as ações planejadas em diversas áreas técnicas da OS.

- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Ações de Integração ao SISEM-SP.

VI) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- Desenvolver Plano de Comunicação e Desenvolvimento 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. Entregar o "Plano de Comunicação do Museu" no 2º trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão. Submeter a atualização do Plano de Comunicação do Museu anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte.

- 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. Apresentar "Relatório de ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais" trimestralmente.

- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.

- 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). Apresentar "Relatório de ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais" trimestralmente.

- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos ou cartazes para divulgação da programação ou como veículo de comunicação institucional para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".

- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, 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, junto com a proposta de aditamento, 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 e divulgar as ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".

- Participar e divulgar as campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, Museum Week, Museum Selfie Day e outras programações que ocorram ao longo do ano. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".

- Monitorar público virtual. Apresentar "Relatório de monitoramento do público virtual", indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.

- 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).

- Alimentar a plataforma SP Estado da Cultura mensalmente com dados da programação. Apresentar trimestralmente PDF com a programação publicada na Plataforma.

- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".

- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo e prospectar e estabelecer parcerias. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".

- Em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio/captação ao museu. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".

- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.

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

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. Entregar trimestralmente a Planilha Trimestral de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações e anualmente (dezembro) o consolidado dos quatro trimestres na Planilha Anual de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações. Entregar, além das planilhas trimestrais, relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.

- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) com registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.

- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) 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 AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar cópia do AVCB na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo, com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresas 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, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura, sempre no trimestre correspondente.

- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) 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 (2º e 4º trimestres) 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, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe. Entregar relatório anualmente (1º trimestre) com perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.

ANEXO TÉCNICO II

APAC - ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO 5/2013

PERÍODO: 22-12-2013 - 30-11-2018

ANO: 2018

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s): EPINA - ESTAÇÃO PINACOTECA

M RESISTENCIA - MEMORIAL DA RESISTÊNCIA

PINA - PINACOTECA DO ESTADO DE SÃO PAULO

SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social Associação Pinacoteca Arte e Cultura, o montante de R$ 109.291.138,65 para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2013 e 2018, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2018	18.296.218,65	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2018	7	2.015.989,06
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2018	6	4.937.618,70
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2018	5	1.800.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2018	4	2.690.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2018	3	2.305.151,59
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2018	2	2.547.459,30
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2018	1	2.000.000,00
						TOTAL GERAL:	18.296.218,65

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2017	21.548.700,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2017	12	2.048.700,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2017	11	4.100.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2017	10	1.500.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2017	9	1.100.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2017	8	1.800.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2017	7	1.500.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2017	6	3.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2017	5	2.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2017	4	1.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2017	3	1.500.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	01/02/2017	2	1.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2017	1	1.000.000,00
						TOTAL GERAL:	21.548.700,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2016	21.548.700,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2016	1	21.548.700,00
						TOTAL GERAL:	21.548.700,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2015	23.422.500,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2015	1	23.422.500,00
						TOTAL GERAL:	23.422.500,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2014	24.475.000,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39 – 75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2014	1	21.473.000,00
						TOTAL GERAL:	21.473.000,00

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante: Secretaria da Cultura

Contratada: APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura

Nº do Ajuste na Origem: 6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 05/2013

Objeto do Ajuste: Fomento e operacionalização da gestão e execução, pela Contratada, das atividades e serviços na área cultural na Pinacoteca do Estado de São Paulo, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo.

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 709, de 14-01-1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: São Paulo, 05-04-2018.

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

Nome e cargo: José Luiz Penna – Secretário da Secretaria de Cultura

Email: jpenna@sp.gov.br

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Nome e cargo: Jochen Volz – Diretor Geral

E-mail institucional: jvolz@pinacoteca.org.br

E-mail pessoal: volzjochen@gmail.com

Assinatura:

Exercício: 2018

UGE: UPPM

Organização Social: APAC

Objeto Cultural: EPINA / M RESISTENCIA / PINA / PINA CONT

Contrato de Gestão: 5/2013

Aditamento: 6

Plano Orçamentario Previsto do Contrato 5/2013 - Somente Contrato

CONTA	NOME	VALOR
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	19.723.325,54
1.1	Repasse Contrato de Gestão	18.296.218,65
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	1.427.106,89
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	0,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	1.456.736,35
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-29.629,46
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0,00
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0,00
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0,00
1.3	Outros Receitas	0,00
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	0,00
1.3.2	Outros saldos	0,00
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0,00
2.1	Investimento do CG	0,00
3	Recursos de Captação	2.143.304,17
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	1.959.970,84
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.959.970,84
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	0,00
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	183.333,33
3.2.1	Estoque Loja	183.333,33
3.2.2	Móveis, Máquinas, Equiptos, Sotwares e afins	0,00
3.2.3	Benfeitorias em edifícios	0,00
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	21.985.796,38
4.1	Receita de Repasse Apropriada	19.723.325,54
4.2	Receita de Captação Apropriada	1.959.970,84
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.959.970,84
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	0,00
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	302.500,00
4.3.1	Receitas Financeiras	302.500,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	0,00
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	0,00
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	Total de Despesas	-21.985.796,38
6.1	Subtotal Despesas	-21.985.796,38
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-13.409.741,64
6.1.1.1	Diretoria	-1.290.036,37
6.1.1.1.1	Área Meio	-385.213,39
6.1.1.1.2	Área Fim	-904.822,98
6.1.1.2	Demais Funcionários	-11.835.735,77
6.1.1.2.1	Área Meio	-2.804.151,73
6.1.1.2.2	Área Fim	-9.031.584,04
6.1.1.3	Estagiários	-196.187,20
6.1.1.3.1	Área Meio	-29.528,40
6.1.1.3.2	Área Fim	-166.658,80
6.1.1.4	Aprendizes	-87.782,30
6.1.1.4.1	Área Meio	-21.954,17
6.1.1.4.2	Área Fim	-65.828,13
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-3.444.387,75
6.1.2.1	Limpeza	-720.500,55
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-2.099.963,25
6.1.2.3	Jurídica	-69.912,26
6.1.2.4	Informática	-309.879,17
6.1.2.5	Administrativa / RH	-123.384,60
6.1.2.6	Contábil	-20.166,67
6.1.2.7	Auditoria	-100.581,25
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-2.055.918,90
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	-1.542.730,00
6.1.3.2.1	Água	-242.000,00
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-1.118.150,00
6.1.3.2.3	Gás	-9.880,00
6.1.3.2.4	Internet	-118.800,00
6.1.3.2.5	Telefonia	-53.900,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-54.083,33
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-76.651,67
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-59.583,33
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-45.833,33
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-124.228,91
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	-110.000,00
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	-42.808,33
6.1.3.9.1	Locação de Bens Móveis	0,00
6.1.3.9.2	Investimentos (equipamentos e estoque)	0,00
6.1.3.9.3	Outras despesas	-42.808,33
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-1.695.032,24
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-1.447.920,83
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-115.500,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-75.712,08
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-42.616,83
6.1.4.5	Outras Despesas	-13.282,50
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-1.113.253,58
6.1.5.1	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	-579.448,33
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo	0,00
6.1.5.1.2	Armazenamento de Acervo e Reserva Técnica Externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação e Restauro	0,00
6.1.5.1.5	Outras Despesas (curadoria, seguro de obras, materiais de consumo, impressos, textos etc)	-579.448,33
6.1.5.1.6	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-121.275,00
6.1.5.2.1	Produção Exposições	-15.858,33
6.1.5.2.2	Programação Cultural	0,00
6.1.5.2.3	Elaboração de Planos e Projetos Museológicos e Museograficos	-105.416,67
6.1.5.2.4	Implantação de Projeto Museográfico	0,00
6.1.5.2.5	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.5.2.6	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.3	Programa Educativo	-169.391,75
6.1.5.3.1	Serviços Educativos e Projetos Especiais	-135.475,08
6.1.5.3.2	Apoio a participação da Instituição no CECA - ICOM	-33.916,67
6.1.5.3.3	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.4	Programa de Ações de Apoio ao SISEM - SP	0,00
6.1.5.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações	0,00
6.1.5.6	Programa Especifico - Memorial da Resistência de São Paulo	-243.138,50
6.1.5.6.1	Programação Memorial da Resistência de São Paulo	-243.138,50
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-267.462,27
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-25.666,67
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de Comunicação	-35.750,00
6.1.6.3	Assessoria de Imprensa e Custos de Publicidade	-9.695,58
6.1.6.4	Publicações (folders, folhetos e afins)	-27.500,00
6.1.6.5	Comunicação visual, placas, banners e afins	-58.666,67
6.1.6.6	Registro fotográfico	-24.933,33
6.1.6.7	Clipping Digital	-36.666,67
6.1.6.8	Apresentações artísticas e performances	-27.500,00
6.1.6.9	Pesquisa de Público	-21.083,35
6.1.6.10	Projeto Watson	0,00
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	0,00
6.2.2	Amortização	0,00
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	0,00
6.2.4	Outros (especificar)	0,00
7	Superávit/Déficit do exercício	0,00
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	
	INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão	-183.333,33
8.1	Equipamentos de informática	0,00
8.2	Móveis e utensílios	0,00
8.3	Máquinas e equipamentos	0,00
8.4	Software	0,00
8.5	Benfeitorias	0,00
8.6	Aquisição de acervo	-183.333,33
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
9	Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão	0,00
9.1	Equipamentos de informática	0,00
9.2	Móveis e utensílios	0,00
9.3	Máquinas e equipamentos	0,00
9.4	Software	0,00
9.5	Benfeitorias	0,00
9.6	Aquisição de acervo	0,00
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
10	Investimentos com recursos incentivados	0,00
10.1	Equipamentos de informática	0,00
10.2	Móveis e utensílios	0,00
10.3	Máquinas e equipamentos	0,00
10.4	Software	0,00
10.5	Benfeitorias	0,00
10.6	Aquisição de acervo	0,00
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	
	PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	
11	Projetos a Executar (Contábil)	0,00
11.1	Recursos líquidos disponíveis	0,00
11.1.1	Saldo dos exercícios anteriores	0,00
11.1.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	0,00
11.2	Receitas apropriadas	0,00
11.3	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	0,00
11.4	Investimentos com recursos vinculados ao CG	0,00
11.5	Restituição de recursos a SEC	0,00
12	Recursos Incentivados - saldo a ser executado	0,00
12.1	Recursos captados	0,00
12.2	Receita apropriada do recurso captado	0,00
12.3	Despesa realizada do recurso captado	0,00
13	Outras informações: saldos bancários	0,00
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	0,00
13.2	Conta de Captação Operacional	0,00
13.3	Conta de Projetos Incentivados	0,00
13.4	Conta de Recurso de Reserva	0,00
13.5	Conta de Recurso de Contingência	0,00
13.6	Demais Saldos (especificar)	0,00

Exercício: 2018
UGE: UPPM
Organização Social: APAC
Objeto Cultural: EPINA / M RESISTENCIA / PINA / PINA CONT
Contrato de Gestão: 5/2013
Aditamento: 6
Plano Orçamentario Previsto do Contrato 5/2013 - Objeto Cultural PINA

CONTA	NOME	VALOR
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	0,00
1.1	Repasse Contrato de Gestão	0,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	0,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	0,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	0,00
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	0,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0,00
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0,00
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0,00
1.3	Outros Receitas	0,00
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	0,00
1.3.2	Outros saldos	0,00
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0,00
2.1	Investimento do CG	0,00
3	Recursos de Captação	16.055.224,72
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	13.060.909,38
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	0,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	13.060.909,38
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	2.994.315,34
3.2.1	Estoque Loja	0,00
3.2.2	Móveis, Máquinas, Equiptos, Sotwares e afins	1.293.855,34
3.2.3	Benfeitorias em edifícios	1.700.460,00
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	13.060.909,38
4.1	Receita de Repasse Apropriada	0,00
4.2	Receita de Captação Apropriada	13.060.909,38
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	0,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	13.060.909,38
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	0,00
4.3.1	Receitas Financeiras	0,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	8.955.224,72
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	8.955.224,72
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	Total de Despesas	-13.060.909,38
6.1	Subtotal Despesas	-13.060.909,38
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-1.866.775,83
6.1.1.1	Diretoria	0,00
6.1.1.1.1	Área Meio	0,00
6.1.1.1.2	Área Fim	0,00
6.1.1.2	Demais Funcionários	-1.866.775,83
6.1.1.2.1	Área Meio	0,00
6.1.1.2.2	Área Fim	-1.866.775,83
6.1.1.3	Estagiários	0,00
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	0,00
6.1.1.4	Aprendizes	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	0,00
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-65.000,00
6.1.2.1	Limpeza	0,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	0,00
6.1.2.3	Jurídica	-30.000,00
6.1.2.4	Informática	0,00
6.1.2.5	Administrativa / RH	0,00
6.1.2.6	Contábil	0,00
6.1.2.7	Auditoria	-35.000,00
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-308.527,91
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	0,00
6.1.3.2.1	Água	0,00
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	0,00
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	0,00
6.1.3.2.5	Telefonia	0,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	0,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	0,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-121.415,58
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-15.000,00
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	0,00
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	-172.112,33
6.1.3.9.1	Locação de Bens Móveis	0,00
6.1.3.9.2	Investimentos (equipamentos e estoque)	0,00
6.1.3.9.3	Outras despesas	-172.112,33
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	0,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	0,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	0,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	0,00
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	0,00
6.1.4.5	Outras Despesas	0,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-9.894.328,45
6.1.5.1	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	-70.000,00
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo	0,00
6.1.5.1.2	Armazenamento de Acervo e Reserva Técnica Externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação e Restauro	0,00
6.1.5.1.5	Outras Despesas (curadoria, seguro de obras, materiais de consumo, impressos, textos etc)	-70.000,00
6.1.5.1.6	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-9.337.119,20
6.1.5.2.1	Produção Exposições	-8.711.651,20
6.1.5.2.2	Programação Cultural	-625.468,00
6.1.5.2.3	Elaboração de Planos e Projetos Museológicos e Museograficos	0,00
6.1.5.2.4	Implantação de Projeto Museográfico	0,00
6.1.5.2.5	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.5.2.6	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.3	Programa Educativo	-255.792,00
6.1.5.3.1	Serviços Educativos e Projetos Especiais	-255.792,00
6.1.5.3.2	Apoio a participação da Instituição no CECA - ICOM	0,00
6.1.5.3.3	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.4	Programa de Ações de Apoio ao SISEM - SP	0,00
6.1.5.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações	0,00
6.1.5.6	Programa Especifico - Memorial da Resistência de São Paulo	-231.417,25
6.1.5.6.1	Programação Memorial da Resistência de São Paulo	-231.417,25
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-926.277,19
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	0,00
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de Comunicação	0,00
6.1.6.3	Assessoria de Imprensa e Custos de Publicidade	-304.671,17
6.1.6.4	Publicações (folders, folhetos e afins)	0,00
6.1.6.5	Comunicação visual, placas, banners e afins	0,00
6.1.6.6	Registro fotográfico	0,00
6.1.6.7	Clipping Digital	0,00
6.1.6.8	Apresentações artísticas e performances	0,00
6.1.6.9	Pesquisa de Público	0,00
6.1.6.10	Projeto Watson	-621.606,02
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	0,00
6.2.2	Amortização	0,00
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	0,00
6.2.4	Outros (especificar)	0,00
7	Superávit/Déficit do exercício	0,00
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	
	INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão	0,00
8.1	Equipamentos de informática	0,00
8.2	Móveis e utensílios	0,00
8.3	Máquinas e equipamentos	0,00
8.4	Software	0,00
8.5	Benfeitorias	0,00
8.6	Aquisição de acervo	0,00
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
9	Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão	0,00
9.1	Equipamentos de informática	0,00
9.2	Móveis e utensílios	0,00
9.3	Máquinas e equipamentos	0,00
9.4	Software	0,00
9.5	Benfeitorias	0,00
9.6	Aquisição de acervo	0,00
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
10	Investimentos com recursos incentivados	-2.994.315,34
10.1	Equipamentos de informática	-202.628,50
10.2	Móveis e utensílios	-692.447,40
10.3	Máquinas e equipamentos	-150.000,00
10.4	Software	-248.779,44
10.5	Benfeitorias	-1.700.460,00
10.6	Aquisição de acervo	0,00
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	
	PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	
11	Projetos a Executar (Contábil)	0,00
11.1	Recursos líquidos disponíveis	0,00
11.1.1	Saldo dos exercícios anteriores	0,00
11.1.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	0,00
11.2	Receitas apropriadas	0,00
11.3	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	0,00
11.4	Investimentos com recursos vinculados ao CG	0,00
11.5	Restituição de recursos a SEC	0,00
12	Recursos Incentivados - saldo a ser executado	0,00
12.1	Recursos captados	0,00
12.2	Receita apropriada do recurso captado	0,00
12.3	Despesa realizada do recurso captado	0,00
13	Outras informações: saldos bancários	0,00
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	0,00
13.2	Conta de Captação Operacional	0,00
13.3	Conta de Projetos Incentivados	0,00
13.4	Conta de Recurso de Reserva	0,00
13.5	Conta de Recurso de Contingência	0,00
13.6	Demais Saldos (especificar)	0,00

Exercício: 2018
UGE: UPPM
Organização Social: APAC
Objeto Cultural: EPINA / M RESISTENCIA / PINA / PINA CONT
Contrato de Gestão: 5/2013
Aditamento: 6
Plano Orçamentario Previsto do Contrato 5/2013 - Totalização Geral

CONTA	NOME	VALOR
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	19.723.325,54
1.1	Repasse Contrato de Gestão	18.296.218,65
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	1.427.106,89
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	0,00
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	1.456.736,35
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-29.629,46
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0,00
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0,00
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0,00
1.3	Outros Receitas	0,00
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	0,00
1.3.2	Outros saldos	0,00
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0,00
2.1	Investimento do CG	0,00
3	Recursos de Captação	18.198.528,89
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	15.020.880,22
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.959.970,84
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	13.060.909,38
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	3.177.648,67
3.2.1	Estoque Loja	183.333,33
3.2.2	Móveis, Máquinas, Equiptos, Sotwares e afins	1.293.855,34
3.2.3	Benfeitorias em edifícios	1.700.460,00
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	35.046.705,76
4.1	Receita de Repasse Apropriada	19.723.325,54
4.2	Receita de Captação Apropriada	15.020.880,22
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.959.970,84
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	13.060.909,38
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	302.500,00
4.3.1	Receitas Financeiras	302.500,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	8.955.224,72
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	8.955.224,72
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	
6	Total de Despesas	-35.046.705,76
6.1	Subtotal Despesas	-35.046.705,76
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-15.276.517,47
6.1.1.1	Diretoria	-1.290.036,37
6.1.1.1.1	Área Meio	-385.213,39
6.1.1.1.2	Área Fim	-904.822,98
6.1.1.2	Demais Funcionários	-13.702.511,60
6.1.1.2.1	Área Meio	-2.804.151,73
6.1.1.2.2	Área Fim	-10.898.359,87
6.1.1.3	Estagiários	-196.187,20
6.1.1.3.1	Área Meio	-29.528,40
6.1.1.3.2	Área Fim	-166.658,80
6.1.1.4	Aprendizes	-87.782,30
6.1.1.4.1	Área Meio	-21.954,17
6.1.1.4.2	Área Fim	-65.828,13
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-3.509.387,75
6.1.2.1	Limpeza	-720.500,55
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-2.099.963,25
6.1.2.3	Jurídica	-99.912,26
6.1.2.4	Informática	-309.879,17
6.1.2.5	Administrativa / RH	-123.384,60
6.1.2.6	Contábil	-20.166,67
6.1.2.7	Auditoria	-135.581,25
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-2.364.446,81
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	-1.542.730,00
6.1.3.2.1	Água	-242.000,00
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-1.118.150,00
6.1.3.2.3	Gás	-9.880,00
6.1.3.2.4	Internet	-118.800,00
6.1.3.2.5	Telefonia	-53.900,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-54.083,33
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-76.651,67
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-59.583,33
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-167.248,91
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-139.228,91
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	-110.000,00
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	-214.920,66
6.1.3.9.1	Locação de Bens Móveis	0,00
6.1.3.9.2	Investimentos (equipamentos e estoque)	0,00
6.1.3.9.3	Outras despesas	-214.920,66
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-1.695.032,24
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-1.447.920,83
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-115.500,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-75.712,08
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-42.616,83
6.1.4.5	Outras Despesas	-13.282,50
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-11.007.582,03
6.1.5.1	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	-649.448,33
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo	0,00
6.1.5.1.2	Armazenamento de Acervo e Reserva Técnica Externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação e Restauro	0,00
6.1.5.1.5	Outras Despesas (curadoria, seguro de obras, materiais de consumo, impressos, textos etc)	-649.448,33
6.1.5.1.6	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-9.458.394,20
6.1.5.2.1	Produção Exposições	-8.727.509,53
6.1.5.2.2	Programação Cultural	-625.468,00
6.1.5.2.3	Elaboração de Planos e Projetos Museológicos e Museograficos	-105.416,67
6.1.5.2.4	Implantação de Projeto Museográfico	0,00
6.1.5.2.5	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.5.2.6	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.3	Programa Educativo	-425.183,75
6.1.5.3.1	Serviços Educativos e Projetos Especiais	-391.267,08
6.1.5.3.2	Apoio a participação da Instituição no CECA - ICOM	-33.916,67
6.1.5.3.3	Investimentos (especificar)	0,00
6.1.5.4	Programa de Ações de Apoio ao SISEM - SP	0,00
6.1.5.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações	0,00
6.1.5.6	Programa Especifico - Memorial da Resistência de São Paulo	-474.555,75
6.1.5.6.1	Programação Memorial da Resistência de São Paulo	-474.555,75
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-1.193.739,46
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-25.666,67
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de Comunicação	-35.750,00
6.1.6.3	Assessoria de Imprensa e Custos de Publicidade	-314.366,75
6.1.6.4	Publicações (folders, folhetos e afins)	-27.500,00
6.1.6.5	Comunicação visual, placas, banners e afins	-58.666,67
6.1.6.6	Registro fotográfico	-24.933,33
6.1.6.7	Clipping Digital	-36.666,67
6.1.6.8	Apresentações artísticas e performances	-27.500,00
6.1.6.9	Pesquisa de Público	-21.083,35
6.1.6.10	Projeto Watson	-621.606,02
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	0,00
6.2.2	Amortização	0,00
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	0,00
6.2.4	Outros (especificar)	0,00
7	Superávit/Déficit do exercício	0,00
	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	
	INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão	-183.333,33
8.1	Equipamentos de informática	0,00
8.2	Móveis e utensílios	0,00
8.3	Máquinas e equipamentos	0,00
8.4	Software	0,00
8.5	Benfeitorias	0,00
8.6	Aquisição de acervo	-183.333,33
8.7	Outros invest

IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS

PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS

11	Projetos a Executar (Contábil)	0,00
11.1	Recursos líquidos disponíveis	0,00
11.1.1	Saldo dos exercícios anteriores	0,00
11.1.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	0,00
11.2	Receitas apropriadas	0,00
11.3	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	0,00
11.4	Investimentos com recursos vinculados ao CG	0,00
11.5	Restituição de recursos a SEC	0,00
12	Recursos Incentivados - saldo a ser executado	0,00
12.1	Recursos captados	0,00
12.2	Receita apropriada do recurso captado	0,00
12.3	Despesa realizada do recurso captado	0,00
13	Outras informações: saldos bancários	0,00
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	0,00
13.2	Conta de Captação Operacional	0,00
13.3	Conta de Projetos Incentivados	0,00
13.4	Conta de Recurso de Reserva	0,00
13.5	Conta de Recurso de Contingência	0,00
13.6	Demais Saldos (especificar)	0,00

CONS. DEFESA DO PATRIM. HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO

Comunicado

Ata 1913, da Sessão Ordinária realizada em 19-03-2018

Aos dezenove dias do mês de março do ano dois mil e dezoito, com início às nove horas e trinta minutos, na sede do CONDEPHAAT, localizada na Rua Mauá 51, 3º andar, sob a Presidência do Profº Carlos Augusto Mattei Faggin e com a presença dos seguintes Conselheiros: Ana Maria Moliterno Pena, André Figueiredo Rodrigues, Antonio Luiz Lima de Queiroz, Astolfo Gomes de Mello Araujo, Célia Regina B. P. Poeta, Cristina Meneguello, Dom Abade Matthias Tolentino Braga, Egídio Carlos da Silva, Fábio André Uema Oliveira, Flávia Brito do Nascimento, Marcos Moliterno, Maria Tereza Duarte Paes, Matilde da Costa, Pedro Taddei Neto, Percival Tirapeli, Roberto Lucca Molin, Sarah Feldman, Sideval Francisco Aroni, Thaysa Louise Sanchez Pereira, Valéria Rossi Domingos, Victor Hugo Mori, Wagner de Melo Romão, além da presença da arquiteta Erika Hembik Borges Fioretti, Diretora do Grupo de Conservação e Restauração de Bens Tombados, e da historiadora Elisabete Mitiko Watanabe, Diretora do Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural realizou-se reunião do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado – CONDEPHAAT. A reunião foi secretariada por Carolina Pedro Soares, com a assessoria de Valéria Gonzaga Magalhães e Solange Ruiz Herczfeld. O Presidente abriu a sessão, saudando os es Conselheiros. 1. Expediente – 1a) Comunicação e Justificativas de ausências de Conselheiros - Foram justificadas as ausências dos Conselheiros Afonso Celso Pancini Pola, Nilson Ghirardello, Regina Andrade Tirello e Simone Scifoni. 1b) Votos e Moções – não houve manifestação. 1c) Leitura abreviada de papéis para a ciência do Conselho e ulteriores providencias - não houve manifestação. 1d) Comunicações da Presidência – O senhor Presidente parabenizou o Conselheiro Fábio Andre Uema de Oliveira pelo título de doutor, pela defesa da sua tese de Doutorado pela Pontifícia Universidade Católica (PUC-SP). Comunicou que as decisões da comissão do cinqüentenário do órgão serão em breve repassadas aos Conselheiros. Em seguida comunicou e agradeceu a presença da Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Eloisa Arruda e o chefe de Gabinete da referida secretaria, Luiz Orsatti Filho; do Secretário Municipal de Serviços e Obras, Marcos Rodrigues Penido; do Marri France, da Daniela Scippe, e do Juan Troccoli, representantes de comerciantes do Largo do Arouche; e do Prefeito Regional Sé, Eduardo Odloak. Processo 79456/20217 – Retirado de Pauta por solicitação do interessado para a juntada de novos documentos. Processo 42682/1991 - Referente à deliberação de 19-06-2017, do estudo de tombamento da Igreja Matriz de Batatais (Paróquia do do Bom Jesus da Cana Verde), pinturas de Cândido Portinari, e antiga Casa Paroquial, município de Batatais: Ciência ao Conselho de que será retificada e publicada nova síntese e a notificação de tombamento, tendo em vista que não constou a exclusão dos retratos, conforme parecer do Relator. Considerando a Deliberação Normativa Condephaat-1 de 05-07-2016, que dispõe sobre a autorização para realização de eventos temporários, temos as seguintes autorizações: Processo 80330/2018: referente a "montagem das estruturas da 24ª Maratona Internacional de São Paulo entre os dias 02 a 11-04-2018 na Praça do Obelisco do Ibirapuera, onde está localizado o Mausoléu do Soldado Constitucionalista, bem tombado conforme a Resolução 23 de 09-07-1981; Processo 80340/2018: referente ao "evento social (cerimônia e festa de casamento) a ser realizado no período de 19h do dia 17 de Março até as 5h do dia 18-03-2018 no Jockey Club de São Paulo, bem tombado conforme a Resolução 97 de 19-11-2010"; Processo 80274/2018: referente à instalação de 8 banners do evento Paulista Cultural, de 10 a 26-03-2018, na fachada do Conjunto Nacional, bem tombado conforme a Resolução – 22 de 07-04-2005. Considerando a Deliberação Normativa Condephaat-1 de 12.12.17, temos as seguintes autorizações: Processo 80127/2018: autorizou a supressão de 10 exemplares arbóreos à Avenida Doutor Arnaldo, 715/900/953, área envoltória do bem tombado Instituto Oscar Freire, Tombado pela Resolução SC 66/82. 1e) Comunicações da Vice Presidência – A Vice Presidente comunicou quanto a dano ao patrimônio em Jundiaí do Grupo Escolar Siqueira Moraes, que teve uma depredação em ato de abertura de exposição, denominada "Rajada" na Pinacoteca "Diógenes Duarte Paes", em que foram atirados pedaços de pedra contra o bem tombado, danificando adornos de fachada e vidros. Como providencia a UPPH fez boletim de ocorrência e contato com a PGE para medidas cabíveis quanto a depredação. 1f) Comunicação dos Conselheiros – O Conselheiro Percival Tirapeli destacou uma reportagem que saiu no jornal o Estado de São Paulo, sobre e que relata o abandono do Palácio do Imperador de Itapura, salientando sua importância histórica pela representatividade da guerra do Paraguai. O Conselheiro Marcos Moliterno solicitou dilação de prazo para emissão de parecer no processo 79740/2017, que foi acolhido. O Conselheiro Victor Hugo Mori retomou o assunto quanto à representação das entidades no Conselho, que só era substituída pela entidade que o indicou por motivo de falta ou pedido de desligamento do próprio Conselheiro. Que no momento que é indicado ele não representa mais sua origem e sim o Estado. Assim sendo, não se justifica sua substituição, pois não tem conhecimento de nenhuma razão pelo desligamento do Conselheiro Walter Pires questionando novamente os Conselheiros. A Conselheira Célia Regina B. P. Poeta solicitou a inclusão do Processo 73371/2014 que trata do projeto para instalação de linha de transmissão do Sistema de Transmissão Mata de Santa Genebra, no município de Itatiba. 1g) Comunicação do Grupo Técnico – não houve comunicação. 1h) Aprovação das Atas - Foram aprovadas, por unanimidade, as atas 1911 e 1912 de 05-03-2018. 1i) Oitiva - Processo 80198/2018 – Referente ao projeto de intervenção do Largo do Arouche. O arquiteto Greg Bousquet, representante do escritório Triptyque, apresentou a proposta de intervenção na região, com a perspectiva do levantamento feito com moradores e freqüentadores do Largo do Arouche, salientando que a maior parte dos itens foi atendida no projeto. Justificou a integração da praça com a calçada oposta para a criação do Boulevard, que ampliaria o espaço público de circulação, e que o mobiliário utilizado serviria para delimitar o traçado do mesmo. Colocou que foi pensado em dois eixos de programação, institucional, e participativo, com a instalação de postos como o de atendimento LGBT e da polícia para segurança da área. Em seguida passou a palavra para a Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Eloisa Arruda que cumprimentou os presentes. Observou que o projeto foi submetido ao órgão, e que foi deliberada a audiência publica, e que está aqui pra demonstrar que o projeto foi construído junto à sociedade civil com o diálogo proposto pela audiência. Comentou que quando assumiu a secretaria, já havia uma demanda de revitalização do Largo do Arouche, e que esta foi abarcada numa iniciativa de chamar as embaixadas de outros países, especialmente as ligadas à imigração, para que entrassem com investimentos visando a revitalização de áreas ligadas à sua nacionalidade. Neste sentido, foi feita a parceria com o governo francês, a associação Viva o Centro, a Prefeitura Regional e a Secretaria de Obras. Em primeira reunião na prefeitura, ficou estabelecido que fossem ouvidos os freqüentadores, os moradores e os comerciantes da região, o que foi feito gerando, assim, o documento de dinâmica participativa, do qual participaram empresas responsáveis por fazerem o levantamento e dar voz à sociedade civil e especialistas, sendo esta uma primeira etapa de aproximação, com diversas atividades na Academia Paulista de Letras. Destacou que ficou clara a multiplicidade de usos e atrativos do Largo, que também garante a multiplicidade do local. Os pedidos da população, como academia, praças esportivas, bancos, bebedouros foram atendidos no projeto. Foi feita uma divulgação na imprensa do projeto e chamada de audiência pública no auditório da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, para garantir o dialogo e contou com a presença de cerca de quarenta pessoas. Observou que tiveram outras reuniões e que o projeto final foi aprovado por unanimidade no Conpresp. Assim sendo, o discurso de que não houve diálogo com a sociedade civil não seria um motivo para que houvesse audiência pública, conforme foi exposto e demonstrado. O Presidente agradeceu as exposições e abriu para perguntas. A Conselheira Sarah Feldman agradeceu a exposição e questionou o arquiteto Greg Bousquet quanto ao levantamento feito pelo escritório das demandas públicas, se tratam-se das mesmas referidas pela Secretária. Em seguida questionou se houve uma avaliação por parte da Prefeitura se todas as demandas deveriam ser atendidas no Largo em si e não nos arredores, porque são demandas de caráter muito diverso para serem contempladas numa área que urbanisticamente se conforma pela confluência de vias de circulação - um Largo. O arquiteto Greg Bousquet respondeu que apesar de ser um Largo é tratada como Praça, houve uma mudança, e por isso comportaria esses novos usos solicitados pelos usuários. A Secretária Eloisa Arruda comentou que a demanda é das pessoas que freqüentam o local, com ênfase no espaço Kids, que será inserido a pedido dos moradores do entorno para que haja a retomada do uso pelas crianças. Para além das demandas serão executados rearranjos de questões que já estão inseridos no local e a melhoria do fluxo urbano. A Conselheira Maria Tereza Duarte Paes retomou a fala da Conselheira Sarah Feldman quanto às demandas, já que foi exposto que o escritório teve pouco tempo e questionário estreito para levantar as demandas, no entanto, a Secretária Eloisa Arruda coloca justamente o contrário, que foi realizado um amplo levantamento, mas ao que parece não está em diálogo com o projeto, que essa contradição gera insegurança. Em relação à representatividade dentro do espaço questionou se a demanda do espaço kids é maior do que a do publico LGBT, e ainda questionou quanto à totalidade do projeto do Largo do Arouche e sua permeabilização no projeto. A Secretária Eloisa Arruda destacou que a pesquisa de campo foi apenas um dos modos de ouvir a população, além de audiências e reuniões. Observou quanto a presença LGBT, que o Largo continuará sendo referencia para o publico, não há intenção de expulsão, e que o quiosque é apenas um ponto físico de referencial para a ajuda. O Presidente salientou que é uma das primeiras vezes que a comunidade é chamada a participar na construção de um projeto, que em geral as intervenções são realizadas sem a participação da sociedade causando destruições, como é o caso da Praça da República, como símbolo de resistência de áreas urbanas. A Conselheira Flávia Brito do Nascimento questionou a Eloisa Arruda como a comunidade francesa está representada na Praça e solicitou esclarecimento quanto à participação dos órgãos de preservação no desenvolvimento do projeto. Ao arquiteto Greg Bousquet a Conselheira questionou se a arquibancada proposta também vem de demanda e como seria executada, além disso, questionou se os quiosques que se pretende instalar não poderiam ser integrados à uma revisão de espaços no Mercado das Flores, para que se evite um proliferamento de equipamentos que prejudiquem a circulação do Largo. A Secretária Eloisa Arruda colocou que a embaixada da França foi chamada a participar da intervenção pela referencia a ideia dos bulevares franceses e também para que haja uma aproximação com os processos de imigração para a cidade, já tendo ocorrido em circunstâncias anteriores com outras nacionalidades. Quanto a participação dos órgãos, o ato administrativo seguiu o ato correto, primeiro se desenvolveu os projetos para depois submetê-los aos órgãos de preservação, mas que de qualquer forma as reuniões sempre foram abertas e os Conselheiros poderiam ter participado se houvesse interesse. O arquiteto Greg Bousquet esclareceu que a ideia foi desenvolver um projeto com o máximo de integração com o Brasil. Comentou também que o quiosque LGBT é para uma institucionalização fixa, e que não foi possível fazer no mercado de flores porque as concessões são das floriculturas. Salientou a importância da horta já instituída de maneira precária, que passaria a contar com maior infraestrutura para o desenvolvimento; e que mesmo as arquibancadas são um elemento pequeno, cerca de 20m² e que pode ser utilizada para discussões do próprio grupo LGBT para que este passe a se sentir integrado ao ambiente e não fechado num gueto. A Conselheira Ana Maria Moliterno Pena agradeceu a presença de todos e lembrou a importância de que se analise esse projeto com vias ao que está se pretendendo preservar com as regras do local, ressaltou que o que ocorreu na ultima reunião foi a vinda de um grupo de usuários da praça que não tinham conhecimento total do projeto e que se propôs a audiência publica para que se ouvisse todas as questões, que sente-se esclarecida para votar o recurso quanto a audiência publica e posteriormente o projeto. O Conselheiro Fabio André Uema de Oliveira pediu esclarecimentos quanto ao quiosque da Policia Militar, se este seria utilizado para a segurança. A Secretária Eloisa Arruda explicou que a base da Policia Militar já existe desde 2009, como base móvel, e que esta passaria a ser fixa e será preservada. 3. Ordem do Dia – 3.1 - Processos para Deliberação com Parecer de Conselheiro Relator – Processo 80198/2018 –Referente ao Recurso quanto a realização de audiência publica sobre o pedido de aprovação do projeto de intervenção no Largo do Arouche. A Conselheira Valéria Rossi Domingos procedeu a leitura de seu parecer. A Conselheira Ana Maria Moliterno Pena declara o voto, favorável ao parecer da Conselheira.O Conselheiro Wagner de Melo Romão agradeceu os esclarecimentos prestados, salientou que se trata de revogar uma decisão sugerida pelo Presidente e ainda acredita que a audiência seja necessária para que haja o debate da proposta tendo em vista o bem tombado, pois a oitiva é limitada. Colocou que há um extenso parecer desfavorável da área técnica e que a audiência poderia ajudar a agregar ainda mais ao projeto em pauta. Deste modo, não vê óbice algum na realização da mesma, mesmo que tenham ocorrido as oitivas, e desconvocá-la poderia fragilizar uma decisão do órgão, e que a audiência poderia dar ainda mais seguridade jurídica ao prosseguimento do projeto. A Conselheira Valéria Rossi Domingos esclarece que votou contrariamente a audiência publica na sessão anterior pelos mesmos motivos expostos em seu parecer: não cabe aos órgãos licenciadores chamarem audiência publica para outro ente da administração. O Conselheiro Fabio André Uema de Oliveira pontua que a audiência publica tem como função trazer subsídios para a deliberação do colegiado e não pontos a serem alterados no projeto, não há ilicitude em sua reavaliação, nem em que seja mantida. Caso o Conselho entenda já estar esclarecido sobre o assunto, é possível votar sim, pois a assimetria de informações já foi atendida e o projeto já foi esclarecido. A Conselheira Sarah Feldman esclareceu que seu voto pela audiência publica não foi pensando em substituir as já realizadas pela prefeitura, mas sim por ser uma área que conta com uma multiplicidade de demandas e agentes, o que é próprio de uma área central, e escutar apenas uma das partes não permite esclarecer a complexidade dessas demandas. O Presidente observou que o Condephaat não delibera sobre uso, e sim se o projeto atende ou não as diretrizes de tombamento da área. A Conselheira Maria Tereza Duarte Paes acompanhou a Conselheira Sarah Feldman, tendo em vista que há uma tensão tanto de uma parte quanto da outra, não dando segurança para a deliberação, uma vez que a área técnica é desfavorável e traz vários pontos de deficiências do projeto que deveriam ser esclarecidos. Saliento que não se está votando uso, está se falando de formas que modificam o uso e que podem alterar os usos e sujeitos desse local. Por fim, destacou o não entendimento do porque esse projeto foi feito e executado as pressas, conforme colocado pelo escritório, e não de modo calmo e esclarecedor dando conta de todos os agentes envolvidos. A Conselheira Flávia Brito do Nascimento se manifesta contrária ao parecer da Conselheira Valéria Rossi Domingos, e salientou alguns pontos como os reclamantes da audiência não fazerem referencia ao projeto, sendo que eles comentaram pontos do projeto na oitiva da sessão anterior, mas que são questões que deveriam ser consideradas e esclarecidas por se tratar de região com tantas demandas e sobreposições. Observou, ainda, em relação ao uso, que os usos não são tombados, mas que os usos e os entes sociais envolvidos devem ser considerados pelo patrimônio como sujeitos do patrimônio, sendo imprescindível sua representação para a complexidade patrimonial. Comentou que o parecer técnico contrário vem muito bem embasado, e que ainda tem dúvidas sobre as questões de projeto que poderiam ser melhores discutidas numa audiência pública. O Presidente declarou que teve uma postura indevida na ultima sessão solicitando audiência publica, já que não lhe foi informado que já havia ocorrido outros momentos como esse com chamamento da prefeitura. Salientou que as audiências publicas não acontecem por motivo de projeto e sim de tombamento. A Conselheira Maria Tereza Duarte Paes questionou se já ter havido uma audiência pública impossibilita que haja outras. O Conselheiro Wagner de Melo Romão citou o parágrafo quarto do artigo nono do regimento, quanto a audiência pública. A Conselheira Valeria Rossi Domingos salientou que em sua visão não se tata de questão jurídica e sim administrativa, sendo que chamar uma audiência para uma proposta de outro órgão ocasionaria uma ingerência administrativa. Após discussões, o Colegiado deliberou aprovar, por 16 votos favoráveis, 05 contrários e 02 abstenções, o parecer da Conselheira Relatora, favorável ao recurso da decisão de 05-03-2018, ata 1911, quanto a realização de audiência pública, referente pedido de aprovação de projeto de intervenção no Largo do Arouche. O Conselheiro Fabio Andre Uema de Oliveira declara seu voto, votando favoravelmente ao recurso, não por sua ilicitude, mas por acreditar já haver elementos suficientes para deliberar o projeto. O Conselheiro Pedro Tadei declara seu voto por não concordar com uma audiência para um projeto de um bem que está em estudo de tombamento há 15 anos. Tendo em vista a aprovação do recurso quanto à audiência pública do Largo do Arouche, a Conselheira Matilde da Costa procedeu a leitura de seu parecer, referente ao projeto de intervenção da área. O Presidente salientou que apesar de estar sendo lembrada a pressa em deliberar o projeto, há também um enorme período que o bem permanece em estudo, constituindo um paradoxo para o mesmo. A Conselheira Cristina Meneguello ressaltou que o parecer da área técnica traz grande detalhamento das intervenções propostas para o Largo do Arouche, destacando que os levantamentos para o projeto se direcionam mais num sentido de necessidade de manutenção do que numa grande intervenção urbana, e que no parecer técnico são colocados tanto pontos positivos quanto negativos, e que precisam ser corrigidos, entre eles o retalhamento do espaço público do Largo do Arouche, o afetamento de diversas áreas ajardinadas. Solicitou que caso aprovado, de algum modo, houvesse garantia de que as outras áreas do Largo mantivessem o mesmo tratamento urbanístico e paisagístico a posteriori. Por fim, comentou que sempre há processos antigos os quais são feitos pareceres, e que a pressa e atropelo na deliberação pode ser prejudicial à uma boa análise. O Conselheiro Astolfo Gomes de Mello Araujo concordou com diversos pontos problemáticos apresentados quanto ao projeto de arquitetura, mas destacou que o maior deles foi não ter ocorrido um diálogo maior com o Escritório Técnico de Gestão Compartilhada (ETGC) que poderia ter feito uma reunião e ter sido chamado para as audiências publicas de modo que se balizasse melhor o projeto apresentado. Por fim, contou que após ter trabalhado por duas décadas no DPH, esse discurso de que as coisas estão paradas no órgão dando a entender inoperância não passa da desmobilização sistemática que é feita no órgão, em relação à sua área técnica cada vez menor, não sendo então proposital, mas uma relação de causa e efeito. O arquiteto do GEI José Antonio Chinelato Zagato prestou esclarecimentos quanto à aprovação do posto policial e renovação da Praça Princesa Isabel que foi aprovada como sendo área envoltória e não bem em estudo de tombamento como o Largo do Arouche. Continuou explicando que o tempo em decorrência dos estudos é pela falta de análises na área que estão sendo desenvolvidos e que tratam da totalidade urbana, sendo conectado com a Praça da República, e que, a demora no tempo de deliberação, mesmo ocorrendo, tem sido diminuído ao longo dos anos e todas as metas estabelecidas pela equipe do GEI tem sido batida. Quanto ao projeto, elucidou que não há a intenção de interferência na criatividade, mas sim que o diagnostico apresentado pelo próprio escritório de arquitetura não corresponde as demandas atendidas no projeto. Observou que em relação aos quiosques, estes criam obstruções na área de circulação do Largo e que poderiam ter sido sanados juntos à outros problemas se o projeto tivesse sido acompanhado pelo órgão como acontece em outros projetos urbanos, sendo que em reunião com o escritório responsável pelo projeto depois de já protocolado e analisado o projeto como apresentado, foram colocadas questões problemáticas do projeto pela área técnica, aos quais o interessado disse que não alteraria quaisquer pontos por já contar com outras aprovações. A Conselheira Sarah Feldman partiu da análise da UPPH sobre a fragmentação do Largo do Arouche no projeto e destacou que, em se tratando de intervenção no espaço urbano, tombado ou não, deve-se partir da configuração do espaço. Ressaltou que o que marca a materialidade desse espaço é a configuração de um Largo que expressa o processo de expansão do centro São Paulo, momento em que a Capital assume uma identidade metropolitana. O Largo como unidade espacial deve ser o ponto de partida a ser considerado no projeto. Outra questão é que atendidas todas as demandas colocadas em consulta, o projeto proposto confere ao Largo do Arouche uma dimensão de Praça de bairro, o que rompe completamente com o papel histórico do Largo na constituição do espaço urbano paulista. Acrescentou que o uso, a garantia de que todos sejam atendidos, podem ser feitas por intervenções pontuais, não havendo necessidade de se ter um quiosque para dizer que o pessoal LGBT pode usar aquele espaço, já que as diferenças têm que se compreender no projeto e esse excesso de intervenções numa mesma localização transformam o espaço público em equipamento. Colocou ainda que a ideia de uma arquibancada como espaço para manifestação é problemática. Por fim, concluiu dizendo que o projeto como proposto altera o sentido do Largo do Arouche. A Conselheira Valéria Rossi Domingos colocou uma questão de ordem de que o projeto apresentado é apenas a primeira fase de revitalização do Largo. A Conselheira Sarah Feldman questionou então, que se esta é a primeira fase de um projeto mais amplo, era necessário apresentar um cronograma de execução das obras para as outras partes do local. A Conselheira Matilde da Costa esclareceu que em momento algum de seu parecer quis criticar a UPPH, mesmo porque tem ciência da deficiência de corpo técnico e citou a resolução do Conpresp que estabelece prazo de dois anos para a finalização dos processos de tombamento. A Conselheira Sarah Feldman solicita vistas ao processo e se compromete à devolução dentro dos prazos regimentais. O Presidente propôs colocar o pedido em votação. O Conselheiro André Figueiredo Rodrigues pediu observância no seguimento dos tramites, ressaltando que em reunião anterior tinha um processo com parecer seu, com todos os argumentos possíveis para ser votado, que foi feito o pedido de vista e que o mesmo foi concedido, ressaltou que não se recorda de pedido de vistas que tenha sido votado, menos ainda negado; e que caso a votação vá passar a acontecer se torne padrão para todos os processos daqui para frente, mas que pensar nisso para apenas esse momento é problemático. O Conselheiro Wagner Melo Romão citou o artigo 22 do Regimento interno do Conselho onde está posto que será concedido o pedido de vistas, sem deliberação. O Presidente concede o pedido de vistas à Conselheira Sarah Feldman. A diretora do GEI historiadora Elisabete Mitiko Watanabe colocou que quanto a manifestação dos processos de tombamento, tem tido uma meta de concluir terminar os processos de um determinado ano, sendo que em 2018 está estabelecido terminar os processos até 2005. Informou que o GEI também está assumindo a análise de projetos de bens tombados, e que sua criação se deu apenas em 2006, sendo que antes não havia um grupo focado em instrução de tombamento e que isso gerou um acumulo que vem sendo sanado gradativamente. O Conselheiro Pedro Tadei se recolocou em relação ao posicionamento da demora dos processos, mas justificou em relação ao Largo do Arouche não ver valor relevante pra história do Estado para não se decidir arquivar logo o processo, visando, assim, uma administração eficaz dos recursos disponíveis. O Conselheiro Victor Hugo destacou que se tivesse o procedimento normal dos processos, este deveria ter sido emitido um comunique-se. Processo 78054/2017 – Referente ao projeto de regularização (pós intervenção) do imóvel situado à Rua Veríssimo da Glória, esquina com a Rua Cardoso de Almeida, 62, nesta Capital. O conselheiro Victor Hugo Mori procedeu a leitura de seu parecer. Em votação, o Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer do Conselheiro Relator, favorável ao projeto de regularização (pós intervenção) do imóvel situado à Rua Veríssimo da Glória, esquina com a Rua Cardoso de Almeida, 62, nesta Capital, sem prejuízo da autuação administrativa. Processo 79495/2017 – Referente ao projeto de reforma e regularização (pós intervenção) do imóvel situado à Rua Sampaio Vidal, 1026, nesta Capital. A Conselheira Flávia Brito do Nascimento procedeu a leitura de seu parecer. Em votação, o Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer da Conselheira Relatora, favorável ao projeto de reforma e regularização (pós intervenção) do imóvel situado à Rua Sampaio Vidal, 1026, nesta Capital. Processo 73371/2014 – Referente ao projeto de instalação de linha de transmissão do Sistema de Transmissão Mata de Santa Genebra, no município de Itatiba. A Conselheira Celia B. P. Poeta procedeu à leitura do parecer. Em deliberação, o Colegiado deliberou aprovar, por 24 votos favoráveis e 01 abstenção, o parecer da Conselheira Relatora, favorável ao projeto de instalação de linha de transmissão do Sistema de Transmissão Mata de Santa Genebra, no município de Itatiba. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes. Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente encerrou a sessão. A Ata foi elaborada por mim, Carolina Pedro Soares, a qual submetida à apreciação do Colegiado, foi aprovada e assinada pelos presentes.

Comunicado

Ata 1914, da Sessão Ordinária realizada em 19-03-2018

Aos dezenove dias do mês de março do ano dois mil e dezoito, com início às quatorze horas, na sede do CONDEPHAAT, localizada na Rua Mauá 51, 3º andar, sob a Presidência do Profº Carlos Augusto Mattei Faggin e com a presença dos seguintes Conselheiros: Ana Maria Moliterno Pena, André Figueiredo Rodrigues, Antonio Luiz Lima de Queiroz, Astolfo Gomes de Mello Araujo, Cristina Meneguello, Dom Abade Matthias Tolentino Braga, Egídio Carlos da Silva, Fábio André Uema Oliveira, Flávia Brito do Nascimento, Marcos Moliterno, Maria Tereza Duarte Paes, Matilde da Costa, Pedro Taddei Neto, Roberto Lucca Molin, Sideval Francisco Aroni, Thaysa Louise Sanchez Pereira, Valéria Rossi Domingos, Wagner de Melo Romão, além da presença da arquiteta Erika Hembik Borges Fioretti, Diretora do Grupo de Conservação e Restauração de Bens Tombados, e da historiadora Elisabete Mitiko Watanabe, Diretora do Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural realizou-se reunião do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado – CONDEPHAAT. A reunião foi secretariada por Carolina Pedro Soares, com a assessoria de Valéria Gonzaga Magalhães e Solange Ruiz Herczfeld. O Presidente abriu a sessão, saudando os es Conselheiros. 1. Expediente – 1a) Comunicação e Justificativas de ausências de Conselheiros - Foram justificadas as ausências dos Conselheiros Afonso Celso Pancini Pola, Célia Regina B. P. Poeta, Nilson Ghirardello, Percival Tirapeli, Regina Andrade Tirello, Sarah Feldman, Simone Scifoni, Victor Hugo Mori. 1b) Votos e Moções - não houve manifestação. 1c) Leitura abreviada de papéis para a ciência do Conselho e ulteriores providencias - não houve manifestação. 1d) Comunicações da Presidência –não houve manifestação. 1e) Comunicações da Vice Presidência – não houve manifestação. 1f) Comunicação dos Conselheiros – não houve manifestação. 1g) Comunicação do Grupo Técnico – O Diretor do GCRBT Mauro Miyashita solicitou a inclusão do processo 80523/2018, referente a remoção de 02 elementos arbóreos localizados na Rua Avaré, 327, na Praça Yolanda Penteado, nesta Capital. 3. Ordem do Dia – Processo 60920/2009 - A diretora do GEI historiadora Elisabete Mitiko Watanabe apresentou um histórico do processo de tombamento do Núcleo Histórico Urbano de Amparo (NHUA) (Proc. 24300/1985), com os marcos legais (Resolução SC-10 12/2/1987, dentre outros), cujos bens tombados e respectivas áreas envoltórias resultaram numa ampla mancha de proteção na cidade, bem como listagens variadas de imóveis com interesse de preservação. O Arquiteto do GEI, José Antonio Chinelato Zagato apresentou o teor geral do relatório conclusivo produzido pelo Grupo de Trabalho de Amparo, que trabalhou a partir de dois eixos de constituição da cidade, concentrando os esforços em lugares de maior interesse de preservação, em função da ambiência e bens específicos, isolados ou grupo. Explicou também que todos os imóveis passarão a ter classificação individual de proteção, de acordo com sua respectiva valoração cultural no NHUA, o que dará à Prefeitura melhor balizamento quando da instrução de moradores e outros interessados quanto às intervenções possíveis, com diretrizes especificas. Salientou ainda que, apesar da ambigüidade em relação ao tombamento e área envoltória presente na Resolução em vigor, cerca de 80% dos imóveis foram preservados, devido à existência da listagem de interesse de preservação referida na Res. SC-10/1987. O Presidente informou que o relatório já foi aprovado, e que o que se está fazendo é um detalhamento melhor em relação às diretrizes de intervenção. A Conselheira Ana Maria Moliterno Pena questionou qual o formato do documento, do ponto de vista normativo. O Presidente observou que seria possível ter um parecer de conselheiro relator se achassem conveniente, mas que também seria mais ágil aprovar o relatório naquele momento. A diretora do GEI historiadora Elisabete Mitiko Watanabe observou que o assunto não contém o levantamento completo porque a prefeitura estava com dificuldade de analises das intervenções, que o formato seria notificar a prefeitura e publicar como edital. O conselheiro Fabio Andre Uema de Oliveira solicitou esclarecimento quanto às diretrizes, se seriam para cada um dos imóveis tombados e sua área envoltória e ainda quais desses bens estão em estudo de tombamento, se esse regramento recairia sobre os bens ainda em estudo. A diretora do GEI historiadora Elisabete Mitiko Watanabe explicou que os imóveis que antes eram área envoltória, agora estão todos em estudo de tombamento, aguardando apenas a finalização do detalhamento dos imóveis, para deliberação definitiva do Conselho. O Arquiteto do GEI, José Antonio Chinelato Zagato esclareceu que a revisão do tombamento do Conjunto Urbano de Amparo transformou uma série de sobreposições de área envoltória em um polígono de bens em estudo de tombamento, e que há categorias diferentes entre eles. A Conselheira Cristina Meneguello se posicionou favoravelmente a deliberação imediata das diretrizes porque isso dá uma homogeneidade na análise das intervenções. O Presidente concordou que seria mais prudente aprovar imediatamente o relatório. A conselheira Flávia Brito do Nascimento solicitou esclarecimento quanto ao mapa apresentado e se a hierarquia dos bens conflitaria com a resolução vigente, se posicionando favorável a aprovação imediata contando que seja feita ampla divulgação desta deliberação. O Arquiteto do GEI, José Antonio Chinelato Zagato esclareceu o processo de categorização e que essa normatização é complementação do que já foi deliberado, pela valoração dos bens em conjunto, não individualmente. A Conselheira Flávia Brito do Nascimento sugeriu que seja feita uma regulamentação normativa e citou outros