



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**4º 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, PARA O PLANO DE TRABALHO 2016.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, **Dr. Marcelo Mattos Araujo**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 96.290.846/0001-82, tendo endereço à Praça da Luz, nº 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 nº 609104, neste ato representado por **Domingos Tadeu Chiarelli**, Diretor Geral, portador da cédula de identidade RG nº 6.397.658-4 e CPF/MF nº 940.183.678-72, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 30865/2013, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente TERMO DE 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** e no **MEMORIAL DA RESISTÊNCIA DE SÃO PAULO** instalados à Praça da Luz, nº 2 – Luz – CEP: 01120 - 010 – São Paulo – SP e Largo General Osório, nº 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 do Anexo I - Plano de Trabalho e Anexo II – Cronograma de Desembolso, para repactuação das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2016.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA, item 22, do Contrato de Gestão nº 05/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo I – Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 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, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a **importância global de R\$ 137.856.270,00 (Cento e Trinta e Sete Milhões, Oitocentos e Cinquenta e Seis Mil e Duzentos e Setenta Reais)**

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

**CLÁUSULA QUARTA**

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 05/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de **2016**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ R\$ 21.548.700,00 (Vinte e Um Milhões, Quinhentos e Quarenta e Oito Mil e Setecentos Reais)**, mediante a liberação de **8 (oito) parcelas**, de acordo com o “Anexo II – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subseqüentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 21.548.700,00 (Vinte e Um Milhões, Quinhentos e Quarenta e Oito Mil e Setecentos Reais)**, que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39–75 no exercício de **2016**, será repassado em **8 (oito) parcelas**, na seguinte conformidade:

1 – **90%** (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 19.393.830,00 (Dezenove Milhões,**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Trezentos e Noventa e Três Mil, Oitocentos e Trinta Reais**), serão repassados através de **8** (oito) **parcelas**, conforme **Anexo II** – Cronograma de Desembolso.

2 – **10%** (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 2.154.870,00 (Dois Milhões, Cento e Cinquenta e Quatro Mil, Oitocentos e Setenta Reais)**, serão repassados através de **8** (oito) **parcelas**, conforme **Anexo II** – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

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

São Paulo,                      de    de 2016.

---

**CONTRATANTE**  
**MARCELO MATTOS ARAUJO**  
Titular da Pasta  
SECRETARIA DA CULTURA

---

**CONTRATADA**  
**DOMINGOS TADEU CHIARELLI**  
Dirigente  
ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC

**Testemunhas:**

---

Nome::  
RG:

---

Nome  
RG:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO DA**  
**ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**ANO: 2016**  
**UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 005/2013  
Referente à Pinacoteca do Estado de São Paulo, Estação Pinacoteca e Memorial da  
Resistência de São Paulo



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ÍNDICE**

|  |    |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2016 .....                                 | 03 |
| OBJETIVO GERAL .....   | 05 |
| VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....  | 05 |
| OPERACIONALIZAÇÃO .....  | 06 |
| QUADRO DE METAS .....  | 07 |
| <b>METAS TÉCNICAS</b>  |    |
| PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....                       | 07 |
| PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....                                  | 08 |
| PROGRAMA EDUCATIVO .....   | 10 |
| PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....   | 12 |
| PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....  | 12 |
| PROGRAMA ESPECIFICO MEMORIAL DA RESISTÊNCIA.....                                     | 13 |
| <b>METAS ADMINISTRATIVAS</b>   |    |
| PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....  | 15 |
| <b>METAS CONDICIONADAS</b> .....   | 17 |
| <br>   |    |
| <b>ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL</b> .....      | 18 |
| <b>ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO</b>                  |    |
| <b>CULTURAL</b> (incluindo metas pactuadas e condicionadas) .....                    | 18 |
| <b>ANEXO 3: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL MRSP</b> ..... | 23 |
| <b>ANEXO 4: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL MRSP</b>    |    |
| .....  | 23 |
| <br>   |    |
| QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....                            | 24 |
| PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....                   | 24 |
| PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA .....  | 25 |
| PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....   | 29 |
| APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....                              | 30 |
| ORÇAMENTO.....   | 32 |
| <br>   |    |
| QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....   | 33 |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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

O Plano de Trabalho para 2016 foi estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos, na busca de um equilíbrio e entrosamento entre as atividades de salvaguarda, pesquisa e comunicação, assim como dar prosseguimento à parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, buscando sempre a excelência em todas as nossas ações, conforme as diretrizes da política museológica definida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

No ano de 2016, teremos um contexto extraordinário e bastante desafiador devido ao impacto iniciado com a redução orçamentária ocorrida em 2015 e acentuado com a nova redução estabelecida pela SEC, à luz da legislação orçamentária (Decreto é o 61.802 de 14 de janeiro de 2016, que fixa normas para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2016 e dá providências correlatas) e das orientações do Governo do Estado de São Paulo para assegurar o equilíbrio entre as despesas previstas e as receitas estabelecidas para o orçamento anual da Pasta, em um cenário que é de significativa previsão de queda na arrecadação tributária, impactando a disponibilidade orçamentária.

Para 2016, o orçamento contratado foi novamente reduzido, e o valor referencial inicial de R\$ 29.614.750,00 (Vinte e nove milhões e seiscentos e quatorze mil e setecentos e cinquenta Reais), sofreu uma redução de R\$ 7.832.057,00 (Sete milhões, oitocentos e trinta e dois mil e cinquenta e sete Reais), estabelecendo para o ano de 2016, um valor de **R\$ 21.548.700,00 (Vinte e Um Milhões e Quinhentos e Quarenta e Oito Mil e Setecentos Reais)**, 27,24% menor que o originalmente contratado e 8% menor do que o valor do repasse de 2015. Esse cenário é agravado por uma inflação acumulada em 2015 na ordem de 10,63%. Para absorver tal impacto e, considerando que o panorama econômico ainda será de recessão, houve a necessidade de refazer o planejamento previsto, apresentando e negociando junto à SEC as prioridades para 2016. Além disso, o planejamento para o ano deve atender ao fato de que, talvez, a mesma recessão impacte negativamente a captação de recursos por patrocínios, prejudicando parcialmente a realização de algumas metas condicionadas.

Em consequência do exposto acima, para assegurar o equilíbrio financeiro da APAC e para que a redução do quadro de pessoal, altamente qualificado, não seja ainda maior e coloque em risco a excelência buscada pela APAC, buscamos como alternativa a negociação direta com o sindicato dos funcionários, por meio de acordo coletivo, para minimização do impacto da inflação sobre a folha de pagamento, para evitar o repasse integral e automático do indicador de inflação (INPC) do período, em favor da manutenção do maior número possível de postos de trabalho durante o ano de 2016.

Para 2016 o Programa de Apoio ao SISEM teve as metas de realização de exposições temporárias em cidades do interior excluídas.

O Memorial da Resistência de São Paulo teve a exposição de longa duração, em virtude do alto investimento necessário, postergada e condicionada ao momento em que ocorrer a recomposição dos valores envolvidos no repasse do Contrato de Gestão. Além disso, serão realizadas duas exposições temporárias e não mais três como vinha ocorrendo ano a ano, e não será possível a realização do Curso de Direitos Humanos, que já fazia parte da grade anual de atividades do Memorial.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A Área de Comunicação deverá repensar suas estratégias de divulgação, uma vez que não haverá verba para divulgação.

Com relação às metas de visitação, decidiu-se manter a mesma meta contratada inicialmente para 2015 para a Pinacoteca Luz, considerando as médias históricas de público e que a programação de exposições temporárias de 2016 possuirá um perfil semelhante ao realizado em 2015. Adicionalmente, a exposição de longa duração será incrementada com a abertura de novas salas expositivas no 1º andar para apresentação da Coleção Roger Wright programada para inaugurar em agosto e da Coleção Nemirovsky com abertura programada para outubro. Para o estabelecimento da meta, foi excluído o fator que gerou um aumento extraordinário de público no ano de 2015 e que não se repetirá em 2016, que foi a exposição "Ron Mueck". Já a meta da Estação Pinacoteca foi significativamente reduzida, uma vez que, durante parte do ano de 2016, manteremos fechados dois andares do edifício, sem programação de exposições temporárias nos mesmos. Ambas as metas de visitação estão diretamente alinhadas com as metas de atendimento educativo.

A meta de visitação do Memorial da Resistência de São Paulo teve um pequeno aumento, mesmo considerando a redução do número de exposições, porque há o entendimento de que isso não afetará o número de visitantes durante o ano.

Ressaltamos ainda que será realizado esforço das equipes técnicas para que todas as obras atualmente salvaguardadas em reservas técnicas externas climatizadas ou não, sejam transferidas para espaços da Estação Pinacoteca (2º e 3º Andares) que seriam revertidos temporariamente em Reserva Técnica ou para a Escola Prudente de Moraes, de propriedade da Secretaria de Estado da Cultura, com o objetivo de reduzirmos os altos valores hoje despendidos com aluguel de espaços com empresas especializadas.

Nesse mesmo sentido, todo o estoque de livros da loja, assim como bens e materiais estocados em armazém hoje alugado pela APAC, também serão transferidos para o edifício Escola Prudente de Moraes, que está sob posse precária para uso pela APAC.

No Programa Educativo a redução orçamentária teve impacto nas metas de atendimento a grupos agendados e atendimento dos Programas Especiais, principalmente por conta de redução orçamentária na rubrica de transporte, corte esse que se tentará minimizar por meio de parcerias ou captação via Leis de Incentivo. Houve também redução na quantidade de cursos oferecidos a educadores e guias de turismo.

No que diz respeito ao quadro de funcionários, serão extintos 14 cargos, o que resultará em um quadro com 195 funcionários e que implicarão nos seguintes impactos:

A equipe de pesquisa trabalhará com alguns curadores convidados, alocados em projetos condicionados. Algumas exposições temporárias serão canceladas e dois andares da Estação Pinacoteca ficarão fechados em parte do ano, devido à redução do número de atendentes de sala. A contratação dos curadores convidados estará condicionada à captação de patrocínio, assim como toda a programação de exposições.

O Núcleo de Acervo Museológico, que terá redução de uma vaga, terá pela frente um passivo representativo de documentação do acervo museológico e catalogação para ser atualizado, o que acarretará em novo planejamento da área com a solução desse passivo em um devir mais distante.

A equipe de atendimento foi reduzida a um limite mínimo de postos de trabalho que garantirá a abertura da Pinacoteca Luz integralmente e da Pinacoteca Estação parcialmente. A Estação Pinacoteca funcionará com o térreo - Memorial da Resistência, 1º Andar - Biblioteca e CEDOC, e 4º andar - exposições temporárias. Com o redimensionamento, os dois edifícios funcionarão com a segurança necessária não só para as obras expostas, mas para os



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

edifícios como um todo. Os 2º e 3º andares funcionarão em parte do ano, somente até o encerramento das exposições que estão em cartaz nessa data.

A presente proposta de aditamento preserva todos os programas de ação definidos no âmbito dos museus da UPPM / SEC, priorizando as seguintes ações:

- Realização de uma programação de exposições temporárias mais focada no acervo da Pinacoteca;
- Realização das exposições de longa duração e temporária sobre a coleção Roger Wright, objeto do comodato assinado em 2015, conforme meta prevista, por meio de recursos captados.
- Implementação da política de preservação digital do acervo arquivístico e bibliográfico;
- Manutenção dos programas da Ação Educativa incluindo os que atendem as pessoas com deficiência e inclusão social, além dos programas específicos para idosos e famílias.
- Realização, no âmbito do Memorial da Resistência de São Paulo - MRSP, de exposição comemorativa dos seus 7 anos de funcionamento, com curadoria e pesquisa desenvolvidas pela equipe, a exposição mostrará à sociedade como o Memorial atuou ao longo desses anos, evidenciando suas conquistas e apontando seus novos desafios.

No que diz respeito às metas condicionadas da Pinacoteca de São Paulo, destacamos o restauro de esculturas do acervo da Pinacoteca que estão ou estiveram expostas em área externa ao Museu e a troca do elevador do edifício da Pinacoteca Luz.

Destacamos também a mudança de fechamento o museu, semanalmente, as terças-feiras e não mais as segundas. O Objetivo é fazer da Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo opções de Instituições Culturais que possam ser visitadas em um dia no qual todas as outras Instituições Culturais, em São Paulo, encontram-se fechadas.

### **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, no que compreende seus dois edifícios Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca e o 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos relacionados ao Contrato de Gestão; 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 por meio de um conjunto de programas de trabalho, que expressa as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2016, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto nos dias 01 de janeiro, 24, 25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de quarta a segunda-feira, das 10h às 18h. Às terças-feiras serão dedicadas a serviços internos, principalmente, relacionados à conservação e manutenção dos edifícios. A entrada na Pinacoteca Luz e Estação será gratuita para todos os visitantes em todos os sábados. O Memorial da Resistência de São Paulo será gratuito todos os dias.

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, em que as metas não atingidas serão justificadas e as metas superadas comentadas quando as variações forem superiores a 20% do previsto em contrato. Deverão ser justificadas as metas realizadas 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 e



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Memorial da Resistência”, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no Anexo “Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural”.

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

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS: PINACOTECA DE SÃO PAULO (PINACOTECA LUZ E ESTAÇÃO PINACOTECA) E MEMORIAL DA RESISTENCIA DE SÃO PAULO**

**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:**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

19 Funcionários e 06 Estagiários

**Acervo Museológico:**

01 Coordenador de Núcleo Acervo Museológico, 03 Pesquisadores Jr, 02 Estagiários

**Acervo Bibliográfico e Arquivístico:**

01 Coordenador de Núcleo Acervo Bibliográfico e Arquivístico, 01 Bibliotecário, 02 Auxiliares de Biblioteca, 02 Pesquisadores Jr, 04 Estagiários

**Conservação de Restauro:**

01 Coordenador de Núcleo Conservação de Restauro, 01 Coordenador Reserva Técnica, 02 Restauradores Sênior, 03 Restauradores Pleno, 01 Assistente Reserva Técnica, 01 Auxiliar de Conservação e Restauro

**4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

| Nº | Ações   | Indicadores de Resultados   | Período      | Meta  |
|----|---|---|--------------|-------|
| 1  | Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu                                 | Nº de exposições e ou publicações realizadas até o 4º trimestre.<br>Envio de relatório de acompanhamento no 2º trimestre. | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | 1     |
|    |   |   | 3º Trim      | -     |
|    |   |   | 4º Trim      | 1     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 2     |
|    |   |   | <b>ICM %</b> | 100%  |
| 2  | Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins) | Nº de projetos a serem submetidos até o final do ano, conforme cronograma de disponibilidade e regras dos editais         | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | -     |
|    |   |   | 3º Trim      | -     |
|    |   |   | 4º Trim      | 1     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 1     |
|    |   |   | <b>ICM %</b> | 100%  |
| 3  | Realizar pesquisa sobre a história da Pinacoteca e dos acervos  | Nº de relatórios de pesquisa  | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | 1     |
|    |   |   | 3º Trim      | -     |
|    |   |   | 4º Trim      | 1     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 2     |
|    |   |   | <b>ICM %</b> | 100%  |
| 4  | Inserir registros bibliográficos no banco de dados da Biblioteca Walter Wey   | Número de registros inseridos   | 1º Trim      | 300   |
|    |   |   | 2º Trim      | 300   |
|    |   |   | 3º Trim      | 300   |
|    |   |   | 4º Trim      | 300   |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 1.200 |
|    |   |   | <b>ICM %</b> | 100%  |
| 5  | Revisar registros do banco de dados da Biblioteca   | Número de registros atualizados   | 1º Trim      | 180   |
|    |   |   | 2º Trim      | 180   |
|    |   |   | 3º Trim      | 180   |
|    |   |   | 4º Trim      | 180   |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 720   |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|   |   |   | <b>ANUAL</b> | 720  |
|---|---|---|--------------|------|
|   |   |   | <b>ICM %</b> | 100% |
| 6 | Revisar registros do banco de dados do CEDOC  | Número de registros revisados   | 1º Trim      | 150  |
|   |   |   | 2º Trim      | 150  |
|   |   |   | 3º Trim      | 150  |
|   |   |   | 4º Trim      | 150  |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | 600  |
|   |   |   | <b>ICM %</b> | 100% |
| 7 | Realizar digitalização de plantas arquitetônicas  | Número de documentos digitalizados  | 1º Trim      | 75   |
|   |   |   | 2º Trim      | 75   |
|   |   |   | 3º Trim      | 75   |
|   |   |   | 4º Trim      | 75   |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | 300  |
|   |   |   | <b>ICM %</b> | 100% |
| 8 | Elaborar a Política de Preservação Digital do Acervo Arquivístico e Bibliográfico da Pinacoteca do Estado | Entrega de relatório de acompanhamento e entrega da Política até o final do ano | 1º Trim      | -    |
|   |   |   | 2º Trim      | 1    |
|   |   |   | 3º Trim      | -    |
|   |   |   | 4º Trim      | 1    |
|   |   |   | <b>ANUAL</b> | 2    |
|   |   |   | <b>ICM %</b> | 100% |

## PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

### 1) Objetivos Específicos

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar 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 terça a domingo, com exceção nos dias 1 de janeiro, 24, 25 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- 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. Dar continuidade às comemorações dos 110 anos da Pinacoteca, com a realização de festa comemorativa aberta ao grande público do museu, no dia 25 de janeiro, além de programação de exposições.
- V. Inaugurar as exposições temporárias. Destaques: Paisagem na América, Construção e Figuração da Coleção Roger Wright e José Pancetti.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

81 Funcionários e 2 estagiários.

**Projetos Culturais:**

01 Coordenador Área Projetos culturais, 01 Coordenador Setor Produção, 02 Produtores de Exposição Pleno, 01 Produtor de Exposição Junior, 01 Operador Audiovisual, 01 Auxiliar Audiovisual

**Atendimento ao Público:**

01 Coordenador Setor Atendimento, 02 Assistentes de Atendimento, 11 Recepcionistas, 51 Atendentes

**Infraestrutura:**

01 Coordenador Célula Manutenção e Serviços (Expografia), 01 Montador Sênior, 01 Montador II

**Núcleo de Pesquisa e Curadoria:**

01 Curador Chefe, 03 Curadores Sênior, 01 Pesquisador Jr, 02 Estagiários, 01 Editor Sênior

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

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados  | Período      | Meta |
|----|---|--|--------------|------|
| 9  | Realizar atividades no âmbito de parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas nacionais e internacionais                 | Nº de atividades realizadas e/ou novas parcerias estabelecidas | 1º Trim      | -    |
|    |   |  | 2º Trim      | -    |
|    |   |  | 3º Trim      | -    |
|    |   |  | 4º Trim      | 3    |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 3    |
|    |   |  | <b>ICM %</b> | 100% |
| 10 | Realizar exposições temporárias a partir de política de exposições da Pinacoteca (ver descritivo anexo)                           | Nº de exposições realizadas <sup>1</sup>                       | 1º Trim      | -    |
|    |   |  | 2º Trim      | -    |
|    |   |  | 3º Trim      | -    |
|    |   |  | 4º Trim      | 6    |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 6    |
|    |   |  | <b>ICM %</b> | 100% |
| 11 | Realizar programas temáticos:<br>- Aniversário da Cidade<br>- Semana de Museus<br>- Virada Cultural<br>- Mês da Consciência Negra | Nº de programas temáticos realizados                           | 1º Trim      | 1    |
|    |   |  | 2º Trim      | 2    |
|    |   |  | 3º Trim      | -    |
|    |   |  | 4º Trim      | 1    |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 4    |
|    |   |  | <b>ICM %</b> | 100% |
| 12 | Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC      | Número de relatórios entregues                                 | 1º Trim      | 1    |
|    |   |  | 2º Trim      | 1    |
|    |   |  | 3º Trim      | 1    |
|    |   |  | 4º Trim      | 1    |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 4    |

<sup>1</sup> A meta será realizada integralmente com recursos captados por Leis de Incentivo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

|    |  |                                   |              |          |
|----|--|-----------------------------------|--------------|----------|
| 13 | Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico | Índice de satisfação (= ou > 80%) | <b>ICM %</b> | 100%     |
|    |  |                                   | 1º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | 2º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | 3º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | 4º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | >ou= 80% |
| 14 | Receber visitantes na Pinacoteca Luz   | Número mínimo de visitantes       | <b>ICM %</b> | 100%     |
|    |  |                                   | 1º Trim      | 77.000   |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 100.000  |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 118.000  |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 90.000   |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 385.000  |
| 15 | Receber visitantes na Estação Pinacoteca   | Número mínimo de visitantes       | <b>ICM %</b> | 100%     |
|    |  |                                   | 1º Trim      | 2.500    |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 5.000    |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 5.000    |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 2.500    |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 15.000   |
| 16 | Receber consultentes na Biblioteca Walter Wey  | Número de consultentes recebidos  | <b>ICM %</b> | 100%     |
|    |  |                                   | 1º Trim      | 225      |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 225      |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 225      |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 225      |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 900      |
| 17 | Atender pesquisadores no Centro de Documentação e Memória  | Número de pesquisadores atendidos | <b>ICM %</b> | 100%     |
|    |  |                                   | 1º Trim      | 60       |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 60       |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 60       |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 60       |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 240      |
|    |  |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |

## PROGRAMA EDUCATIVO

### 1) Objetivos Específicos

- . Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos, por meio de visitas educativas, produção de materiais e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar\*\*, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.
- . Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

**2) Estratégia de ação:**

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.

A fim de minimizar o impacto do cancelamento do Programa Cultura é Currículo, parceria com a FDE, destacamos que a Pinacoteca de São Paulo, há mais de 12 anos, estabeleceu autonomamente vínculo com a Secretaria de Educação do Estado, sendo pioneira na formação dos professores da rede, além da qualificação no recebimento de alunos desta esfera, sem minimizar a atenção a potenciais parceiros das redes públicas de ensino para além das ações macro desenvolvidas.

A Pinacoteca, por ser referência tanto no campo museológico, quanto nos processos educacionais realizados, continua sendo fator de interesse para mobilização espontânea das unidades escolares tanto da rede pública, quanto da privada.

É importante lembrar que o cancelamento do programa da FDE, embora lastimável, amplia a possibilidade de atuação dos educadores com outras frentes de público, como, por exemplo, as parcerias que se iniciam com a Diretoria Regional de São Mateus, Secretaria Municipal de Embu das Artes, Secretaria Municipal de Educação de Taboão da Serra, Instituto Florestal, Secretaria Municipal de São Paulo, Secretaria Municipal de Franco da Rocha e Plataforma Paranapiacaba. Apoio à candidatura da coordenadora da Área de Ação Educativo à Presidência do CECA – ICOM, por meio de custeio de despesas com viagens, tradução e afins (não inclui contratação de pessoal).

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

28 Funcionários, 04 Estagiários.

**Ação Educativa:**

01 Coordenador Área Educativo, 02 Coordenadores Programas Educativos, 05 Analistas de Educação Pleno, 02 Analistas de Educação Junior, 04 Educadores I, 10 Educadores II, 01 Educadora Surda, 01 Assistente Administrativo, 02 Auxiliares Adm II (agendamento), 04 Estagiários

**4) Público Alvo: Estudantes, grupos de visitantes e público espontâneo**

| Nº | Ação | Indicador de Resultados        | Período | Meta  |
|----|------|--------------------------------|---------|-------|
| 18 |      | Número de estudantes atendidos | 1º Trim | 1.300 |

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

|    |  |                                |              |        |
|----|--|--------------------------------|--------------|--------|
|    | Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) |                                | 2º Trim      | 6.000  |
|    |  |                                | 3º Trim      | 6.000  |
|    |  |                                | 4º Trim      | 3.000  |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 16.300 |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 19 | Propiciar visitas mediadas para público diversificado em exposição do acervo – Pinacoteca Luz  | Número de público atendido     | 1º Trim      | 1.400  |
|    |  |                                | 2º Trim      | 3.200  |
|    |  |                                | 3º Trim      | 2.300  |
|    |  |                                | 4º Trim      | 1.400  |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 8.300  |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 20 | Propiciar visitas educativas na Estação Pinacoteca   | Número de pessoas atendidas    | 1º Trim      | 420    |
|    |  |                                | 2º Trim      | 1.350  |
|    |  |                                | 3º Trim      | 1.350  |
|    |  |                                | 4º Trim      | 700    |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 3.820  |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 21 | Realizar atendimentos no programa PISC   | Número de pessoas atendidas    | 1º Trim      | 200    |
|    |  |                                | 2º Trim      | 700    |
|    |  |                                | 3º Trim      | 700    |
|    |  |                                | 4º Trim      | 400    |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 2.000  |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 22 | Realizar atendimentos no programa PEPE   | Número de pessoas atendidas    | 1º Trim      | 150    |
|    |  |                                | 2º Trim      | 400    |
|    |  |                                | 3º Trim      | 400    |
|    |  |                                | 4º Trim      | 250    |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 1.200  |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 23 | Realizar encontros de formação de professores, educadores e guias de turismo com respectiva pesquisa de satisfação                       | Número de encontros realizados | 1º Trim      | -      |
|    |  |                                | 2º Trim      | 3      |
|    |  |                                | 3º Trim      | 2      |
|    |  |                                | 4º Trim      | 1      |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 6      |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 24 | Realizar atendimentos no programa MEU MUSEU (público idoso)  | Número de idosos atendidos     | 1º Trim      | 200    |
|    |  |                                | 2º Trim      | 300    |
|    |  |                                | 3º Trim      | 350    |
|    |  |                                | 4º Trim      | 250    |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 1.100  |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 25 | Atender visitantes por meio do projeto Pinafamilia   | Número de pessoas atendidas    | 1º Trim      | 120    |
|    |  |                                | 2º Trim      | 360    |
|    |  |                                | 3º Trim      | 360    |
|    |  |                                | 4º Trim      | 240    |
|    |  |                                | <b>ANUAL</b> | 1.080  |
|    |  |                                | <b>ICM %</b> | 100%   |
| 26 | Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e  | Nº de relatórios entregues     | 1º Trim      | 0      |
|    |  |                                | 2º Trim      | 1      |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|    |   |                                   |              |          |
|----|---|-----------------------------------|--------------|----------|
|    | apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC  |                                   | 3º Trim      | 0        |
|    |   |                                   | 4º Trim      | 1        |
|    |   |                                   | <b>ANUAL</b> | 2        |
|    |   |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |
| 27 | Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa "Modelo SEC (apresentar o percentual atingido no relatório da pesquisa) | Índice de satisfação (= ou > 80%) | 1º Trim      |          |
|    |   |                                   | 2º Trim      | >ou= 80% |
|    |   |                                   | 3º Trim      |          |
|    |   |                                   | 4º Trim      | >ou= 80% |
|    |   |                                   | <b>ANUAL</b> | >ou= 80% |
|    |   |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |

### PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

#### 1) Objetivos Específicos

- . Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- . Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana de SP e do interior do Estado.
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- . Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- . Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior.
- . Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

#### 2) Estratégia de ação:

- I. 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.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** os funcionários que colaboram na execução das atividades deste Programa já estão alocados nos demais Programas

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

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados       | Período      | Meta |
|----|---|-------------------------------|--------------|------|
| 28 | Realizar cursos teóricos práticos a profissionais de outras instituições  | Curso realizado               | 1º Trim      | -    |
|    |   |                               | 2º Trim      | 1    |
|    |   |                               | 3º Trim      | 1    |
|    |   |                               | 4º Trim      | 2    |
|    |   |                               | <b>ANUAL</b> | 4    |
|    |   |                               | <b>ICM %</b> | 100  |
| 29 | Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado pela OS no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 8º Encontro Paulista de Museus | Apresentação digital inscrita | 1º Trim      | -    |
|    |   |                               | 2º Trim      | 1    |
|    |   |                               | 3º Trim      | -    |
|    |   |                               | 4º Trim      | -    |
|    |   |                               | <b>ANUAL</b> | 1    |
|    |   |                               | <b>ICM %</b> | 100  |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

**1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de Ação:**

- Intensificar as ações de comunicação com foco na atração de público, divulgando a Pinacoteca e suas exposições permanentes e temporárias.
- Criar, em parceria com os núcleos da instituição, Planos de Comunicação para as exposições, para otimizar a produção de materiais de comunicação e a divulgação na imprensa, nas redes sociais e na mídia.
- Produzir press releases, manter atualizados guias e agendas nos principais veículos de imprensa.
- Fortalecer a relação com jornalistas, formadores de opinião, críticos e veículos de comunicação impressa e online.
- Manter os materiais de comunicação e os canais institucionais sempre atualizados: site, mídias sociais, newsletters.
- Incrementar a comunicação interna, realizar pesquisa com colaboradores e estruturar as fontes oficiais de comunicação.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

05 Funcionários.

01 Coordenador de Núcleo Comunicação e Marketing, 02 Analista de Comunicação Pleno, 01 Designer Junior, 01 Assistente Administrativo

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

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados    | Período      | Meta |
|----|---|----------------------------|--------------|------|
| 30 | Realizar Campanha Institucional por meio da produção de vídeo   | Vídeo produzido            | 1º Trim      | 0    |
|    |   |                            | 2º Trim      | 1    |
|    |   |                            | 3º Trim      | 0    |
|    |   |                            | 4º Trim      | 0    |
|    |   |                            | <b>ANUAL</b> | 1    |
|    |   |                            | <b>ICM%</b>  | 100% |
| 31 | Realizar ações de marketing (anúncios, impressos, online, vídeos) de divulgação da Pinacoteca e suas exposições | Número de ações realizadas | 1º Trim      | 10   |
|    |   |                            | 2º Trim      | 10   |
|    |   |                            | 3º Trim      | 10   |
|    |   |                            | 4º Trim      | 10   |
|    |   |                            | <b>ANUAL</b> | 40   |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|    |   |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>    |
|----|---|--|--------------|----------------|
| 32 | Produzir material informativo sobre a programação da Pinacoteca (programação impressa e newsletter), e posts nas redes sociais sobre atividades técnicas e ações culturais e de núcleos | Número de Material produzido e/ou posts realizados | 1º Trim      | 8              |
|    |   |  | 2º Trim      | 8              |
|    |   |  | 3º Trim      | 8              |
|    |   |  | 4º Trim      | 8              |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | <b>32</b>      |
|    |   |  | <b>ICM%</b>  | <b>100%</b>    |
| 33 | Manter as fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter e Instagram)                                    | Número de fãs no instagram, facebook e twitter     | 1º Trim      | -              |
|    |   |  | 2º Trim      | -              |
|    |   |  | 3º Trim      | -              |
|    |   |  | 4º Trim      | 350.000        |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | <b>350.000</b> |
|    |   |  | <b>ICM %</b> | <b>100%</b>    |

### **PROGRAMA ESPECÍFICO Memorial da Resistência de São Paulo**

#### **1) Objetivos**

- . 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.

#### **2) Estratégia de ação**

As metas deste Programa Específico estão em consonância com os objetivos de consolidação do Memorial da Resistência, uma vez que as prioridades de cada uma das linhas de ação programáticas foram contempladas:

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

- I. A inauguração de duas exposições temporárias durante o ano.
- II. 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 específicas, nos meses de férias, o público geral, incluindo o público infantil na faixa etária de 6 a 10 anos, dentre outras ações.
- III. 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.

Desde as primeiras informações sobre os cortes que seriam realizados no Programa Cultura é Currículo - FDE, a Ação Educativa do Memorial da Resistência de São Paulo buscou novas parcerias junto à rede pública municipal e privada, não somente pelo agendamento e disponibilização de vagas para esse público, bem como com a divulgação das atividades do Memorial nos “Encontros Mensais com Educadores”, a fim de que os professores participantes se



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

tornassem multiplicadores das informações sobre os potenciais educativos da Instituição, nas suas respectivas unidades escolares. Tal estratégia tem funcionado também com os professores do interior, ampliando a participação do público discente e docente de outras cidades.

Com o cancelamento do Programa, além da intensificação dos procedimentos acima mencionados, a Ação Educativa do Memorial dará continuidade à divulgação das atividades educativas junto às escolas do entorno, a fim de promover futuras parcerias e retorno de discentes e docentes ao Memorial para fruição de outras atividades.

Também temos participado em atividades de outras Secretarias e demais instituições com palestras que permitem que o público desses eventos se torne multiplicadores dos potenciais educativos do Memorial, como é o caso da palestra de Educação em Direitos Humanos para agentes da Secretaria Municipal de Direitos Humanos. Muitos desses funcionários trabalham em bibliotecas e instituições culturais e são procurados para indicação de outras instituições que discutam essa temática.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

10 Funcionários, 01 Estagiários

01 Coordenador de Área Memorial da Resistência, 01 Coordenador Programas Educativos, 01 Pesquisador Pleno, 02 Assistentes de Pesquisa, 05 Educadores I, 01 Estagiário.

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

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados                  | Período      | Meta   |
|----|--|--|--------------|--------|
| 34 | Receber visitantes presencialmente no Memorial da Resistência de São Paulo                                 | Nº mínimo de visitantes                  | 1º Trim      | 10.000 |
|    |  |  | 2º Trim      | 18.000 |
|    |  |  | 3º Trim      | 20.000 |
|    |  |  | 4º Trim      | 17.000 |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | 65.000 |
|    |  |  | ICM %        | 100    |
| 35 | Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições no Memorial da Resistência de São Paulo | Nº de exposições realizadas              | 1º Trim      | 1      |
|    |  |  | 2º Trim      | -      |
|    |  |  | 3º Trim      | 1      |
|    |  |  | 4º Trim      | -      |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | 2      |
|    |  |  | ICM %        | 100    |
| 36 | Realizar "Sábados Resistentes" no Memorial da Resistência de São Paulo                                     | Número de Sábados Resistentes realizados | 1º Trim      | 3      |
|    |  |  | 2º Trim      | 4      |
|    |  |  | 3º Trim      | 4      |
|    |  |  | 4º Trim      | 4      |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | 15     |
|    |  |  | ICM %        | 100    |
| 37 | Realizar o Programa de pesquisa "Lugares da Memória"   | Número de lugares revisados              | 1º Trim      | -      |
|    |  |  | 2º Trim      | 23     |
|    |  |  | 3º Trim      | -      |
|    |  |  | 4º Trim      | 22     |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | 45     |
|    |  |  | ICM %        | 100    |
| 38 | Realizar o Programa de pesquisa "Coleta Regular de Testemunhos"  | Nº de testemunhos coletados              | 1º Trim      | -      |
|    |  |  | 2º Trim      | 7      |
|    |  |  | 3º Trim      | -      |
|    |  |  | 4º Trim      | 8      |
|    |  |  | <b>ANUAL</b> | 15     |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

|    |  |                                   |              |          |
|----|--|-----------------------------------|--------------|----------|
|    |  |                                   | ICM %        | 100      |
| 39 | Realizar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)  | Nº de pessoas atendidas           | 1º Trim      | 1.000    |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 3.500    |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 4.000    |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 2.000    |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 10.500   |
|    |  |                                   | ICM %        | 100      |
| 40 | Propiciar visitas mediadas para público diversificado  | Nº de pessoas atendidas           | 1º Trim      | 1.000    |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 2.000    |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 2.000    |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 1.500    |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 6.500    |
|    |  |                                   | ICM %        | 100      |
| 41 | Propiciar atendimentos educativos ao público portador de necessidades especiais  | Nº de pessoas atendidas           | 1º Trim      | 140      |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 220      |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 220      |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 140      |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 720      |
|    |  |                                   | ICM %        | 100      |
| 42 | Realizar projeto educativo "Tardes de Memória"   | Nº de ações                       | 1º Trim      | 2        |
|    |  |                                   | 2º Trim      | -        |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | 4º Trim      | -        |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 3        |
|    |  |                                   | ICM %        | 100      |
| 43 | Realizar encontros de capacitação para educadores e guias de turismo   | Nº de encontros                   | 1º Trim      | -        |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 4        |
|    |  |                                   | 3º Trim      | -        |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 4        |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 8        |
|    |  |                                   | ICM %        | 100      |
| 44 | Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC             | Nº de relatórios entregues        | 1º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | 3º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 4        |
|    |  |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |
| 45 | Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico                             | Índice de satisfação (= ou > 80%) | 1º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | 2º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | 3º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | 4º Trim      | >ou= 80% |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | >ou= 80% |
|    |  |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |
| 46 | Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC | Nº de relatórios entregues        | 1º Trim      | -        |
|    |  |                                   | 2º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | 3º Trim      | -        |
|    |  |                                   | 4º Trim      | 1        |
|    |  |                                   | <b>ANUAL</b> | 2        |
|    |  |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|    |   |                                   |              |          |
|----|---|-----------------------------------|--------------|----------|
| 47 | Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa "Modelo SEC (apresentar o percentual atingido no relatório da pesquisa) | Índice de satisfação (= ou > 80%) | 1º Trim      | -        |
|    |   |                                   | 2º Trim      | >ou= 80% |
|    |   |                                   | 3º Trim      | -        |
|    |   |                                   | 4º Trim      | >ou= 80% |
|    |   |                                   | <b>ANUAL</b> | >ou= 80% |
|    |   |                                   | <b>ICM %</b> | 100%     |

**QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: PINACOTECA DE SÃO PAULO (PINACOTECA LUZ, ESTAÇÃO PINACOTECA) E MEMORIAL DA RESISTENCIA DE SÃO PAULO.**

**PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

**1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de Ação:**

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. Para 2016, em função da retração econômica, a opção foi pela projeção de um valor conservador, assim como para o indicador de captação de patrocínios, uma vez que as empresas que apresentam potencial de patrocínio têm obtido resultados negativos.

- I. 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.
- II. Cessão de espaço oneroso para o gerenciamento da cafeteria que atende os visitantes do museu.
- III. Desenvolver produtos ligados a exposições do acervo, bem como as mostras temporárias para serem vendidos na Loja da Pinacoteca.
- IV. Ampliar a divulgação dos serviços de apoio ao visitante como loja e café.
- V. Acompanhar a divulgação de editais, públicos e privados, e inscrever projetos que os atendam.
- VI. Fortalecer a relação com parceiros, públicos e privados, bem como a imagem da Pinacoteca junto à sociedade.
- VII. Consolidar a presença e modus operandi da área de captação de recursos.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

02 Funcionários.

Captação Pessoa Jurídica: 01 Analista de Comunicação

Captação Pessoa Física: 01 Analista de Comunicação

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados                 | Período      | Meta         |
|----|--|---|--------------|--------------|
| 48 | Captar recursos por meio de geração de receitas de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, livraria e estacionamento | Mínimo de 6,8% do Contrato de Gestão    | 1º Trim      | -            |
|    |  |   | 2º Trim      | -            |
|    |  |   | 3º Trim      | -            |
|    |  |   | 4º Trim      | 1.465.311,60 |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | 1.465.311,60 |
|    |  |   | ICM %        | 100%         |
| 49 | Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq etc) e doações                                 | Mínimo de 15% do Contrato de Gestão     | 1º Trim      | -            |
|    |  |   | 2º Trim      | -            |
|    |  |   | 3º Trim      | -            |
|    |  |   | 4º Trim      | 3.232.305,00 |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | 3.232.305,00 |
|    |  |   | ICM %        | 100%         |
| 50 | Inscrição de projetos da Pinacoteca em editais, públicos e privados, e em Leis de incentivos.  | Comprovantes de inscrição dos projetos. | 1º Trim      | -            |
|    |  |   | 2º Trim      | -            |
|    |  |   | 3º Trim      | -            |
|    |  |   | 4º Trim      | 2            |
|    |  |   | <b>ANUAL</b> | 2            |
|    |  |   | ICM %        | 100%         |

OBSERVAÇÃO: A sigla "ICM" corresponde ao índice de cumprimento da meta.

## METAS CONDICIONADAS

### METAS CONDICIONADAS

#### 1) Objetivos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovados para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, Programa Específico, Comunicação, Programa Específico Pinacoteca Botucatu, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Estado ou otimização dos recursos repassados.

#### 2) Estratégia de ação

A realização das ações está condicionada à obtenção de recursos financeiros adicionais advindos de repasse da Secretaria de Estado da Cultura, Receitas Operacionais acima do Projeto e de Patrocínios diversos.

#### 3) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados | META | VALOR R\$    |
|----|---|-------------------------|------|--------------|
| 1  | Realizar exposições temporárias                                   | Número de Exposições    | 5    | 2.000.000,00 |
| 2  | Aquisição de obras para o acervo por meio do Programa de Patronos | Número mínimo de obras  | 1    | 700.000,00   |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|    |   |  |   |            |
|----|---|--|---|------------|
| 3  | Restaurar obras do acervo expostas no Parque da Luz   | Obras restauradas                        | 8 | 173.000,00 |
| 4  | Restaurar obras do acervo   | Obras restauradas                        | 4 | 82.800,00  |
| 5  | Organizar o IV Seminário de Serviços de Informação em Museus  | Número de Seminários                     | 1 | 106.260,00 |
| 6  | Imprimir Anais do III seminário de Serviços de Informações em Museus  | Entrega da publicação                    | 1 | 46.000,00  |
| 7  | Produzir Certificação de participantes de Curso CIDOC   | Realização das certificações             | 1 | 219.000,00 |
| 8  | Imprimir 3º Volume de Textos de Referência  | Entrega da publicação                    | 1 | 51.000,00  |
| 9  | Implementar nova comunicação visual da Pinacoteca e Estação   | Sinalização nos edifícios                | 2 | 170.000,00 |
| 10 | Renovar site da Pinacoteca  | Publicação do site                       | 1 | 120.000,00 |
| 11 | Inaugurar exposição de longa duração sobre o acervo da Pinacoteca no Fórum das Artes, com publicação de catálogo        | Exposição realizada e catálogo publicado | 1 | 251.300,00 |
| 12 | Inaugurar exposição temporária no anexo do Fórum das Artes, com publicação de catálogo                                  | Exposição realizada e catálogo publicado | 1 | 281.300,00 |
| 13 | Lançar Edital com o objetivo de organizar futuras exposições temporárias a serem realizadas no anexo do Fórum das Artes | Lançamento do Edital                     | 1 | 8.000,00   |
| 14 | Inaugurar exposição com 10 artistas escolhidos no edital, com publicação de catálogo                                    | Exposição realizada e catálogo publicado | 1 | 251.300,00 |
| 15 | Exposição Esculturas na Praça ao redor do Fórum das Artes   | Exposição realizada                      | 1 | 108.650,00 |
| 16 | Realizar Curso de História da Arte  | Cursos Realizados                        | 2 |            |

**PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**Pinacoteca de São Paulo**

A Pinacoteca de São Paulo é uma instituição museológica cuja coleção cobre desde o período colonial até o contemporâneo. Portanto, sua programação de exposições é definida segundo critérios que procuram dosar o histórico e o atual, o nacional e o internacional, enfatizando as múltiplas possibilidades suscitadas pelas práticas artísticas em diferentes



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

momentos e contextos. Procura-se, assim, garantir ao público do museu o contato com uma diversidade de expressões, abordagens, temas e períodos de modo a ampliar seu repertório, ao mesmo tempo em que se propõe a extroversão do conhecimento produzido pelo próprio museu sobre sua história e sua coleção.

Nossa proposta é intensificar para o ano de 2016, em que se comemoram os 110 anos do museu, o número de exposições e publicações organizadas a partir de reflexões sobre a coleção museológica conservada na Pinacoteca, bem como a partir de sua história institucional. Nesse sentido, estão sendo planejados ao menos dois seminários – ligados às exposições do Museu Paulista e da exposição comemorativa dos 110 anos – que resultarão em publicações voltadas à revisão da formação do acervo da Pinacoteca. Outras mostras darão continuidade ao programa de revisão de trajetória de artistas presentes no acervo da Pinacoteca, como a dedicada à escultora Ana Maria Tavares.

O comodato com a Coleção Roger Wright, concretizado em 2015, prevê a instalação de obras desta coleção lado a lado com obras da Pinacoteca. A instalação desta mostra de longa duração propiciará também a elaboração de um catálogo em que a coleção da Pinacoteca relativa ao período compreendido entre as décadas de 1960 e os anos 2000 será revista. Por outro lado, este comodato consolida o papel da Estação Pinacoteca como um museu de História da Arte no Brasil, completando a narrativa iniciada com a nova mostra de longa duração no edifício da Luz.

**Linhas de pesquisa para o ano de 2016:**

*Revisão de carreira*

*Mostras temáticas*

*História institucional e acervos*

*Projeto Octógono Arte Contemporânea*

**DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**PINACOTECA LUZ**

**Galerias de Exposições Temporárias (GET)**

**1. Paisagem nas Américas**

27 fevereiro | 29 maio

Curadoria: Valéria Piccoli, Georgiana Uhlyarik,  
Peter John Brownlee

Parceria: Art Gallery of Ontario, Toronto  
Terra Foundation for American Art,  
Chicago

*Picturing the Americas* (Paisagem nas Américas – título provisório) é a primeira exposição a examinar a pintura de paisagem desde as primeiras décadas do século XIX até o início do século XX em um contexto panamericano. Durante este período a pintura de paisagem foi o meio primordial para a articulação de concepções simbólicas relativas ao território, tornando visível a propriedade sobre ele na formação dos estados nacionais. Gradualmente, a pintura de paisagem revela uma mudança de atitude com relação ao território, figurando a constituição de identidades culturais baseadas num sentido de pertencimento a um lugar particular. Organizada



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

tematicamente, a exposição enfatiza em especial a produção artística da Argentina e da região do Prata; de países andinos como Peru, Chile, Equador e Venezuela; Brasil, México, Estados Unidos e Canadá, onde a presença da pintura de paisagem foi mais expressiva. Grandes artistas do continente americano, como os brasileiros Tarsila do Amaral e Pedro Américo, os americanos Frederic Church e Georgia O'Keeffe, os mexicanos José Maria Velasco e Gerardo Murillo, o Dr. Atl, além dos canadenses Lawrren Harris e David Milne, do venezuelano Armando Reverón, do uruguaio Pedro Figari, entre muitos outros, estarão sendo observados juntos pela primeira vez.

Fruto de uma inédita parceria entre a Art Gallery of Ontario (Toronto, Canadá), Terra Foundation for American Art (Chicago, EUA) e a Pinacoteca, a exposição já foi apresentada no museu canadense, bem como no Crystal Bridges Museum of American Art (Bentonville, EUA).

## **2. Coleção Helga de Alvear**

25 junho | 25 setembro

Curadoria: Ivo Mesquita, José Augusto Ribeiro

ocupa também salas  
Bardi, Brasileira e  
Octógono

Esta exposição apresenta cerca de 120 obras pertencentes à Fundación Helga de Alvear, uma das mais importantes coleções de arte contemporânea da Europa, sediada em Cáceres, na Espanha. A mostra reúne pinturas, esculturas, vídeos, instalações, desenhos e gravuras, realizados a partir da década de 1930 – embora a seleção se concentre na produção de meados da década de 1960 para cá. Os trabalhos representam a obra de quase 70 artistas, entre nomes decisivos da arte moderna, como Wassily Kandinsky, Marcel Duchamp e Josef Albers, autores influentes da produção contemporânea, a exemplo de Gerhard Richter, Bruce Nauman, Cindy Sherman, Franz West e Jeff Wall, e outros que começaram a sua trajetória nos últimos 20 anos, como Francis Alys, Mark Leckey, Marcel Dzama e Chen Wei. Entre os artistas brasileiros presentes na exposição, estão Jac Leirner, Iran do Espírito Santo e José Damasceno.

A mostra privilegia e justapõe duas vertentes de trabalhos predominantes na coleção – e que normalmente são vistas como polos antagônicos na história da arte: de um lado, obras de inclinação surrealista, com alta voltagem imaginativa, a sugerir situações fantasiosas; e, de outro, peças de linguagem geométrica, com formas simples, sóbrias, regulares e repetitivas, ligadas às vertentes construtivas, à pintura hard-edge, ao minimalismo norte-americano e a manifestações europeias do chamado pós-minimalismo. O objetivo da exposição é marcar não só as diferenças entre essas duas tipologias, como apontar para pontos de convergência entre elas: por exemplo, quando a repetição e a seriação de um elemento redundam em soluções absurdas ou, ao contrário, quando situações extraordinárias são organizadas, classificadas e dispostas em série, como algo mensurável e objetivo.

Nascida na Alemanha em 1936, Helga de Alvear vive em Madri, na Espanha, desde 1967, período em que também começa a formar a sua coleção de arte. A partir de 1980, trabalha como galerista na capital espanhola, com uma atuação que se caracteriza por estimular a produção local; tanto é assim que Helga fora uma das principais colaboradoras, em 1982, para a criação da feira de arte Arco, em 1982. Já em 2006, a colecionadora cria o Centro de Artes Fundación Helga de Alvear, com a contribuição do poder público da região espanhola de Extremadura, para abrigar



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

mostras temporárias com obras desta coleção. Hoje, o acervo da fundação conta com cerca de 2.500 peças, com núcleos que privilegiam os primórdios da fotografia na Europa, o minimalismo norte-americano e seus desdobramentos desde a década de 1970, a arte contemporânea espanhola, a fotografia alemã dos anos de 1980 e 1990, além de obras de dimensões grandes, especialmente ambientes e instalações de 1990 para cá, e de outras comissionadas pela própria Helga de Alvear. Para a exposição na Pinacoteca, os curadores reuniram desde obras canônicas para a arte moderna e contemporânea, mas jamais vistas no Brasil, como trabalhos de artistas ainda pouco conhecidos no ambiente cultural brasileiro. Aliás, a grande maioria das peças é inédita no país..

### **3. Ana Tavares**

19 novembro | 19 março 2017

Curadoria: **Fernanda Pitta** ocupa também o Octógono

A exposição de Ana Tavares vem completar o ciclo de mostras dedicadas à revisão de carreira de artistas que iniciaram suas trajetórias no cenário brasileiro na década de 1980. Nesse sentido, a Pinacoteca já apresentou exposições dedicadas a Leda Catunda, Jac Leirner, Nuno Ramos, Beatriz Milhazes e Nelson Félix. Como curiosidade, vale mencionar que a primeira exposição individual da artista aconteceu na Pinacoteca do Estado de São Paulo em 1982.

A formação inicial de Ana Tavares se deu na Escola de Belas Artes da UFMG e, posteriormente, já vivendo em São Paulo, na FAAP, sob orientação de Regina Silveira e Julio Plaza. Dois anos depois da mostra na Pinacoteca, a artista frequenta a escola do Art Institute de Chicago, cidade onde reside até 1986, realizando também lá exposições individuais.

Em meados da década de 1990, as esculturas de Tavares ganham escalas maiores, sempre fazendo referência a objetos do cotidiano, como escadas e catracas, bem como a ambientes como lounges de aeroporto. O uso frequente do aço inoxidável coloca seu trabalho na confluência entre arte e design nesse período. O diálogo com a arquitetura passa a ser outro aspecto importante de sua produção mais recente, quando incorpora também imagens em vídeo e passa a atuar mais fortemente em instalações de grande porte.

A exposição pretende apresentar uma antologia da obra da artista, recorrendo a trabalhos marcantes de sua trajetória. Além disso, uma obra site-specific será projetada e executada especialmente para ocupar o Octógono, sendo incorporada à coleção da Pinacoteca ao fim da exposição.

## **Salas Bardi**

### **4. Marcelo Zocchio**

19 março | 5 junho

Curadoria: **Tadeu Chiarelli**

Marcelo Zocchio, artista nascido em São Paulo em 1963, tem um trabalho caracterizado pelo uso de suportes variados e pela serialização de imagens fotográficas, a partir dos quais explora aspectos sociais e urbanos da cidade de São Paulo. A exposição do artista visa apresentar um recorte de sua produção recente, em especial aquela na qual se identificam operações com a imagem fotográfica.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Nesses trabalhos, a discussão do estatuto da fotografia ora explora sua passagem para a tridimensionalidade, como em *Veneziana*, de 2010, ou na série *Utilidades Domésticas*, 2007-2009, ora põe em cheque seu efeito de veracidade, como a série *Repaisagens*, de 2013. A mostra, destinada a ser exibida na *Brasiliana* da Pinacoteca de São Paulo, apresentará cerca de 30 trabalhos, entre séries fotográficas, objetos, registros de intervenções e projeções.

27 junho | 26 setembro

**Coleção Helga de Alvear**

**5. Arte no Brasil: uma história do Modernismo** a partir de 15 outubro

Curadoria: Núcleo de Pesquisa e Curadoria ocupa também *Brasiliana*

Remontagem da coleção de obras modernistas da Pinacoteca, transferidas do segundo andar da Estação Pinacoteca. Exposição de longa duração.

**Salas Brasiliana**

**6. João Turim** novembro | abril 2017

Curadoria: José Roberto Teixeira Leite

Coordenação: Pedro Nery

Primeira exposição do escultor paranaense João Turim (1848-1949). Turim formou-se no Liceu de Artes e Ofícios de Curitiba, tendo completado seus estudos na Academia de Belas Artes de Bruxelas.

**Coleção Helga de Alvear** 27 junho | 26 setembro

**Arte no Brasil: uma história do Modernismo** a partir de 15 outubro

**Octógono**

**7. José Spaniol – A tempestade** 27 fevereiro | 29 maio

Curadoria: Pedro Nery

A instalação será construída utilizando um barco de madeira, de aproximadamente 5 m de comprimento, elevado a 9 m de altura, sustentado por escoras de bambu. Ao longo das paredes, o artista pretende apresentar uma série de desenhos impressos em papel algodão, criados a partir do mesmo tema, explorando a verticalidade e planos aéreos das composições.

O trabalho foi desenvolvido a partir da observação do mar, da imprevisibilidade e surpresa que os oceanos sugerem, bem como da ideia de aproximação entre culturas através dos mares.

Como se fora uma paisagem, o artista pretende criar um ponto de vista recuado e contemplativo. No alto, os volumes tornam-se menos pronunciados, mais ambíguos e pouco materializados. Este eixo nos coloca diante um plano improvável e desestabilizador.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A *Tempestade* ocupa o mesmo eixo das pinturas ascensionais, de cúpulas de igrejas e dos tetos dos palácios. Semelhante a composições orientais, onde as relações espaciais não se definem por aspectos fixos, nos vemos com frequência, diante de uma perspectiva aérea. Esses planos elevados provocam uma certa vertigem, enfraquecem as medidas e tendem a dissolver os limites.

**Coleção Helga de Alvear**

27 junho | 26 setembro

**Nelson Leirner, O anjo exterminador (1984-2014)**

8 a 23 outubro

Montagem de instalação recebida em doação de Andrea e José Olympio Pereira.

**Ana Tavares**

outubro | março 2017

## **Salas ADM**

### **8. Coleção Roger Wright**

a partir de 13 agosto

Curadoria: Núcleo de Pesquisa e Curadoria

A exposição traz um recorte de cerca de 80 obras da Coleção Roger Wright realizadas entre as décadas de 1960 e 1970 no Brasil. Trata-se de uma mostra de longa duração que celebra o comodato entre a Secretaria de Estado da Cultura/Pinacoteca e a Coleção Roger Wright, estabelecido em abril de 2015, ao mesmo tempo em que dá continuidade à narrativa iniciada com a mostra de longa duração no edifício da Luz. Enquanto esta última apresenta os desdobramentos da História da Arte no Brasil do período colonial aos primeiros anos do Modernismo em 1920, a Estação Pinacoteca, com a coleção Nemirovsky, o Gabinete de Gravura Guita e José Mindlin e o novo comodato, cobrem o período entre 1920 e 1970.

A Coleção Roger Wright possui um núcleo sólido e consistente de obras seminais dos artistas mais representativos da nova figuração e da explosão política e colorida do Pop dos anos 1960 e 1970. Com esse conjunto, o museu oferece aos visitantes a possibilidade de ver e compreender novos processos que contribuíram para formação da visualidade brasileira, e a Pinacoteca do Estado se consolida como um museu nacional da História da Arte no Brasil, constituído por núcleos articulados em uma narrativa extensa e representativa da nossa história e dos personagens que a engendraram.

Também vale observar que a reunião de coleções privadas na Estação Pinacoteca afirma o potencial e a imagem exitosa do modelo de gestão das Organizações Sociais, um importante resultado da parceria público-privado que apoia e põe em movimento a Pinacoteca.

## **ESTAÇÃO PINACOTECA**

### **4º andar**

### **9. Arte contemporânea no acervo da Pinacoteca**

a partir de 30 julho

Curadoria: Fernanda Pitta

Mostra de média duração prevista para apresentar uma seleção de obras da coleção do museu datadas do período entre os anos de 1980 e a atualidade.

## **PINACOTECA BOTUCATU (Meta condicionada)**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Anexo**

**10. Arte Contemporânea na Coleção da Pinacoteca** a definir

Curadoria: Núcleo de Pesquisa e Curadoria

A exposição apresentará uma seleção de obras do segmento contemporâneo da coleção da Pinacoteca, composta a partir da mostra organizada para a comemoração dos 110 anos do museu.

**11. 10 artistas (Edital)** a definir

Curadoria: Núcleo de Pesquisa e Curadoria

**Fórum das Artes**

**12. Acervo – 110 anos da Pinacoteca** a definir

Curadoria: Núcleo de Pesquisa e Curadoria

A exposição reúne cerca de 60 obras, entre desenhos, gravuras, fotografias, pinturas, esculturas e objetos, que constituem um recorte da arte produzida no Brasil do século XIX até os dias de hoje. A perspectiva histórica que organiza e orienta a exposição propõe um percurso pela produção artística no Brasil, dando destaque a alguns de seus momentos-chave, mas também a indicando a importância de produções menos conhecidas ou inseridas nas grandes narrativas de nossa história da arte: estão presentes os artistas viajantes, aqueles ligados à tradição da Academia, os modernistas da geração histórica, os artistas filiados às tendências modernas - com especial destaque para os artistas-imigrantes e aqueles, por assim dizer, "independentes" -; as experiências da abstração, da arte concreta e neoconcreta, da pop, da arte conceitual, além de algumas obras que indicam vertentes significativas da produção recente.

Ainda que sem a pretensão de ser panorâmica, a exposição almeja servir ao público em geral, promover o contato direto com as obras de arte, exercício indispensável para o fomento da apreciação artística, assim como contribuir para o estímulo da discussão de nossa produção no âmbito dos estudos da história da arte realizados nessa instituição.

**PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**MEMORIAL DA RESISTÊNCIA DE SÃO PAULO**

O Memorial da Resistência de São Paulo tem como política organizar três mostras temporárias por ano: uma exposição que seja resultado de pesquisa da equipe do Memorial e outra do projeto de Residência Artística e sobre a América Latina, um olhar sobre a instituição e/ou temas pertinentes. A terceira mostra é desenvolvida de acordo com propostas recebidas.

Porém, devido à redução orçamentária em 2016 será realizada duas, exposições objetos de pesquisa da equipe do MRSP.

Vale destacar que a programação do Memorial sempre é validada pelo seu Conselho de Orientação Cultural – COC.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

Título: “Memorial da Resistência de São Paulo: conquistas e desafios”

Descrição: em 24 de janeiro de 2016, o Memorial da Resistência completará 7 anos de funcionamento. Uma vez que não será possível a reformulação da exposição de longa duração e em virtude da contenção de verbas, uma vez que a curadoria e toda a pesquisa serão desenvolvidas pela equipe, foi pensada uma exposição que possa mostrar à sociedade como o Memorial atuou ao longo desses anos, evidenciando suas conquistas e apontando seus novos desafios.

Quando: 23 de janeiro a 1º de maio de 2016

Título: “Cartas da Prisão”

Descrição: com a curadoria, pesquisa e produção da equipe do Memorial da Resistência, a exposição apresentará cartas (originais e fac-similares) escritas e recebidas na prisão – de amor, de crianças, familiares, amigos etc. – com vistas a refletir sobre as relações estabelecidas entre a prisão e o exterior, evidenciando os diversos mecanismos de resistência

Quando: 10 de setembro a de 2016 a 1º de janeiro de 2017

**QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

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

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

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

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

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

**Objetivos Específicos**

. Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 6% do repasse do Contrato de Gestão, além da manutenção pessoal no quadro de funcionários, em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- . Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*

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

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

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências (que o museu pode seguir ou não na elaboração dos documentos e ações. Portanto, não obrigatórias)* e os *Modelos* (que devem ser 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 às características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), preferencialmente seguindo a publicação “Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus”, do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o “Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX” ao final do 1º semestre.*
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativos objetivos das prioridades, soluções e cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. *No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o Plano de Conservação Integrado dos Acervos ao final do 3º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o “Relatório Semestral de execução de Plano de Conservação” (MODELO SEC).*
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra (MODELO SEC).*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC ou o In. Patrimonium.net [NOVO SOFTWARE EM PROCESSO DE AQUISIÇÃO], com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfimes, 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 atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (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 microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. *Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados." Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, projetos elaborados e parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 2º e 4º trimestres o andamento das atividades.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

- Enviar relatório anual contendo dados coletados em pesquisas aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição;
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações de apoio ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações de apoio ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato a estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-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 uma semana 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](mailto:sisem@sp.gov.br).
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014, em especial aqueles pertinentes à divulgação das ações.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM ([www.sisemsp.org.br](http://www.sisemsp.org.br)), seguindo os prazos determinados no ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o “Plano de Comunicação do Museu XXXXX para 201X” ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo Museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Produzir convites eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.  
Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).*

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

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviços, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.*
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP\_RPT\_2013 e POP\_RPA\_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). *Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).*
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo “Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus”.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre*).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

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

Para a elaboração da proposta orçamentária do exercício de 2016, utilizou-se as seguintes premissas para as receitas orçamentárias: R\$ 22.016.915,00 de repasse da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo; R\$ 1.504.000,00 como receitas operacionais obtidas com venda bruta da loja, bilheteria, cessão de espaços, dentre outros; além de R\$ 355.000,00 de receitas obtidas com aplicações financeiras dos recursos disponíveis, totalizando um valor de R\$ 23.875.915.

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:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Recursos Humanos: Quadro de 195 funcionários contratados pela CLT e 15 estagiários, com previsão de correção de 9,5% para dissídio ou acordo coletivo, com base no cenário de inflação que tem sido projetado por economistas em geral; Correção dos benefícios sendo, 18% (dezoito por cento) para assistência médica, média da inflação do setor nos últimos anos, e 10% para vale-transporte.

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:

**DIRETORIA**

**Número e perfil dos funcionários: 03**

01 Diretor Técnico, 01 Diretor Adm. Financeira, 01 Diretor Rel. Institucionais.

**PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

**Número e perfil dos funcionários do Programa:** 25 Funcionários, 01 Estagiários.

**Infraestrutura:**

01 Coordenador de Área Infraestrutura, 01 Assistente Administrativo, 01 Auxiliar Adm I, 01 Oficial Eletricista Líder, 02 Oficiais Eletricistas, 01 Meio Oficial Eletricista, 01 Oficial de Manutenção, 05 Meio Oficial de Manutenção, 01 Pintor II, 02 Copeiras, 01 Estagiário

**Segurança Patrimonial:**

01 Coordenador de Núcleo Segurança Patrimonial, 08 Operadores de Sistema de segurança

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**Número e perfil dos funcionários do Programa:** 21 Funcionários, 01 Estagiário.

**Recursos Humanos:**

01 Coordenador de Área RH e Atendimento ao Público, 01 Analista de RH Sênior, 01 Analista de RH Junior, 01 Auxiliar Administrativo

**Tecnologia da Informação:**

01 Coordenador de Núcleo, 01 Analista de TI Pleno, 01 Assistente de Informação, 01 Estagiário

**Financeiro:**

01 Coordenador de Área Financeira, 01 Contador, 01 Analista Fiscal Jr, 01 Analista Financeiro Jr, 01 Assistente Financeiro, 01 Comprador Pleno, 01 Assistente de Compras

**Suporte à Diretoria: 04**

01 Assessor Diretoria Técnica, 01 Assessor Diretoria Administrativa Financeira, 01 Secretária Executiva e 01 Secretário.

**Loja:**

03 Vendedores

Contratos de serviços: A maior parte dos contratos tiveram seus escopos e valores reduzidos em 2015. Foi programada inflação média de 9% para correção dos valores desses contratos, com a manutenção dos escopos já reduzidos em 2015.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Custos administrativos: Todas as despesas administrativas foram reduzidas e algumas extintas, principalmente as consultorias, contudo, em razão do aumento do preço da energia elétrica e as incertezas sobre esse tipo de despesas, esse grupo contempla a previsão de um aumento na ordem de 12%, principalmente porque os equipamentos continuarão abertos ao público de forma regular.

Conta para contingência: Não foi previsto aporte de recursos para a Reserva de Contingência no exercício de 2016, devido às restrições orçamentárias.

Programas de Trabalho da Área Fim: Optou-se por uma maior redução significativa do orçamento dos programas para adequação ao valor financeiro de repasse que foi proposto à APAC pela Secretaria de Estado da Cultura, reduzindo escala ou alocando parte das ações até então custeadas pelo valor do repasse do Contrato de Gestão, para projetos dependentes de captação de recursos de patrocínios.

Receitas e despesas condicionadas à captação adicional: Foram previstos os custos relacionados a todas as exposições temporárias, parte dos projetos educativos, a integralidade dos investimentos em móveis, equipamentos como elevadores, hardware, software, substituição de pisos e a programação de palestras e alguns projetos especiais, todos esses condicionados à captação de recursos de patrocínios, portanto, de custeio não previsto com recursos do Contrato de Gestão.

### **QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

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

- 1-** Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 005/2013. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2-** Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
- 3-** O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária"



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

| <b>Proposta Orçamentária (2016) - Consolidado Pinacoteca do Estado - em R\$ (Reais)</b><br><b>ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA</b><br><b>Contrato de Gestão 05/2013</b> |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | <b>RECEITAS</b>  | <b>Orçamento 2016</b>  |
| <b>1</b>   | <b>Saldo Inicial</b>   | -                      |
| <b>2</b>   | <b>Repasse do Contrato de gestão</b>   | 21.548.700             |
| <b>3</b>   | <b>Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc.)</b> | 1.442.799              |
| <b>4</b>   | <b>Receitas financeiras</b>  | 320.000                |
| <b>Total de Receitas vinculadas ao Contrato de Gestão</b>  |  | <b>23.311.499</b>      |
|  | <b>DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão</b>   | <b>Realizado Anual</b> |
| <b>1</b>   | <b>Gestão Operacional</b>  | <b>17.948.092</b>      |
| <b>1.1</b>   | <b>Recursos Humanos</b>  | <b>14.788.620</b>      |
| <b>1.1.1</b>   | <b>Salários, encargos e benefícios</b>   | <b>14.788.620</b>      |
| <u>1.1.1.1</u>   | <u>Diretoria</u>   | 1.276.302              |
| 1.1.1.1.1  | Área Meio  | 371.983                |
| 1.1.1.1.2  | Área Fim   | 904.320                |
| <u>1.1.1.2</u>   | <u>Demais Funcionários</u>   | 13.340.838             |
| 1.1.1.2.1  | Área Meio  | 2.902.871              |
| 1.1.1.2.2  | Área Fim   | 10.437.967             |
| <u>1.1.1.3</u>   | <u>Estagiários e programa jovem aprendiz</u>   | 171.480                |
| 1.1.1.3.1  | Área Meio  | 15.000                 |
| 1.1.1.3.2  | Área Fim   | 156.480                |
| 1.1.1.3.3  | Programa jovem aprendiz  | -                      |
| <b>1.2</b>   | <b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>                                | <b>3.159.472</b>       |
| 1.2.1  | Limpeza  | 705.960                |
| 1.2.2  | Vigilância / portaria / segurança  | 1.828.369              |
| 1.2.3  | Jurídica   | 75.664                 |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|          |   |                  |
|----------|---|------------------|
| 1.2.4    | Informática   | 287.571          |
| 1.2.5    | Administrativa / RH   | 158.500          |
| 1.2.6    | Contábil  | 12.000           |
| 1.2.7    | Auditoria   | 91.409           |
| 1.2.8    | Demais []   | -                |
| <b>2</b> | <b>Custos Administrativos</b>   | <b>2.643.108</b> |
| 2.1      | Locação de imóveis  | 108.757          |
| 2.2      | Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)   | 2.092.160        |
| 2.3      | Uniformes e EPIs  | -                |
| 2.4      | Viagens e Estadias  | 65.700           |
| 2.5      | Material de consumo, escritório e limpeza   | 45.000           |
| 2.6      | Despesas tributárias e financeiras  | 10.944           |
| 2.7      | Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)  | 220.547          |
| 2.8      | Investimentos (EQUIPTOS E ESTOQUE)  | 100.000          |
| <b>3</b> | <b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>   | <b>1.325.718</b> |
| 3.1      | Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)         | 1.096.785        |
| 3.2      | Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB  | 183.033          |
| 3.3      | Equipamentos / Implementos  | -                |
| 3.4      | Seguros (predial, incêndio e RCV)   | 45.900           |
| 3.5      | Outras despesas [especificar]   | -                |
| 3.6      | Investimentos (Especificar)   | -                |
| <b>4</b> | <b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>   | <b>665.500</b>   |
| 4.1      | Aquisição de acervo   | -                |
| 4.2      | Armazenamento de acervo em reserva técnica externa  | 300.000          |
| 4.3      | Transporte de acervo  | 35.400           |
| 4.4      | Conservação e restauro  | 176.300          |
| 4.5      | Outras despesas [curadoria, seguro obras, materiais de conservação e restauro, impressos, textos, fotografias, vídeo etc] | 153.800          |
| 4.6      | Investimentos (especificar)   | -                |
| <b>5</b> | <b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>  | <b>18.700</b>    |
| 5.1      | Produção  | 18.700           |
| 5.2      | Programação Cultural  | -                |
| 5.3      | Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos  | -                |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| 5.4   | Implantação de projeto museográfico   | -                 |
| 5.5   | Outras despesas [especificar]   | -                 |
| 5.6   | Investimentos (Especificar)   | -                 |
| <b>6</b>  | <b>Programa Educativo</b>   | <b>204.993</b>    |
| 6.1   | Serviço educativo e projetos especiais  | 163.293           |
| 6.2   | Apoio a participação da Instituição no CECA - ICOM                                | 41.700            |
| 6.3   | Investimentos (Especificar)   | -                 |
| <b>7</b>  | <b>Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>                                     | <b>-</b>          |
| 7.1   | Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP                        | -                 |
| <b>8</b>  | <b>Programa Botucatu</b>  | <b>-</b>          |
| 8.1   | Ações em Botucatu   | -                 |
| <b>9</b>  | <b>Programa Específico</b>  | <b>297.988</b>    |
| 9.1   | Programação Memorial da Resistência   | 297.988           |
| <b>10</b>   | <b>Programa de Comunicação e Imprensa</b>   | <b>207.400</b>    |
| 10.1  | Plano de Comunicação e site   | 207.400           |
| 10.2  | Projetos gráficos e materiais de comunicação                                      | -                 |
| 10.3  | Assessoria de imprensa e custos de publicidade                                    | -                 |
| <b>11</b>   | <b>Fundos</b>   | <b>-</b>          |
| 11.1  | Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato) | -                 |
| 12.2  | Fundo de Contingência Decreto 54340/2009  | -                 |
| <b>Total de Despesas vinculadas ao Contrato de Gestão</b> |   | <b>23.311.499</b> |
| <b>RECEITAS condicionadas à Captação Adicional</b>        |   |                   |
| <b>13</b>   | <b>RECEITAS condicionadas à Captação Adicional</b>                                | <b>13.173.450</b> |
| <b>DESPESAS realizadas com Captação Adicional</b>         |   |                   |
| <b>14</b>   | <b>DESPESAS realizadas com Captação Adicional</b>                                 | <b>13.173.450</b> |
| <b>TOTAL DE RECEITAS DO PLANO DE TRABALHO</b>             |   | <b>36.484.949</b> |
| <b>TOTAL DE DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO</b>             |   | <b>36.484.949</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**PROCESSO SC/ Nº 117912/2013**

**INTERESSADO:** Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**ASSUNTO:** 4º Termo de Aditamento - Contrato de Gestão nº 05/2013 com a APAC - Associação Pinacoteca Arte e Cultura – Organização Social de Cultura - PT 2016

**ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE PAGAMENTO**  
**Cronograma de desembolso e orçamento**

**Valor total do Contrato Gestão R\$ R\$ 137.856.270,00**

(Cento e Trinta e Sete Milhões, Oitocentos e Cinquenta e Seis Mil e Duzentos e Setenta Reais)

**Ano 2014**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar a APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Organização Social de Cultura **R\$ 24.475.000,00 (Vinte e Quatro Milhões, Quatrocentos e Setenta e Cinco Mil Reais)**, para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de **2014**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|              | Data                            | Parte Fixa R\$<br>90%    | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100%  |
|--------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1ª Parcela   | Ato da assinatura (1)           | -                        | -                         | R\$ 3.002.000,00 (1)     |
| 2ª Parcela   | Até 20/02/2014                  | R\$ 7.531.425,00         | R\$ 836.825,00            | R\$ 8.368.250,00         |
| 3ª Parcela   | Até 20/05/2014                  | R\$ 5.897.137,50         | R\$ 655.237,50            | R\$ 6.552.375,00         |
| 4ª Parcela   | Até 20/08/2014                  | R\$ 5.897.137,50         | R\$ 655.237,50            | R\$ 6.552.375,00         |
| <b>Total</b> | <b>Ato R\$ 3.002.000,00 (1)</b> | <b>R\$ 19.325.700,00</b> | <b>R\$ 2.147.300,00</b>   | <b>R\$ 24.475.000,00</b> |

(1) Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão 035/2008 repassado no ato do novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª e parágrafo segundo da cláusula 8ª do contrato de gestão 05/2013.

**Ano 2015**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar a APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Organização Social de Cultura **R\$ 23.422.500,00 (Vinte e Três Milhões, Quatrocentos e Vinte e Dois Mil e Quinhentos Reais)**, para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de **2015**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|              | Data           | Parte Fixa R\$<br>90%    | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100%  |
|--------------|----------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1ª Parcela   | Até 20/02/2015 | R\$ 7.200.000,00         | R\$ 800.000,00            | R\$ 8.000.000,00         |
| 2ª Parcela   | Até 20/05/2015 | R\$ 7.200.000,00         | R\$ 800.000,00            | R\$ 8.000.000,00         |
| 3ª Parcela   | Até 01/09/2015 | R\$ 4.500.000,00         | R\$ 500.000,00            | R\$ 5.000.000,00         |
| 4ª Parcela   | Até 20/11/2015 | R\$ 2.180.250,00         | R\$ 242.250,00            | R\$ 2.422.500,00         |
| <b>Total</b> | <b>-</b>       | <b>R\$ 21.080.250,00</b> | <b>R\$ 2.342.250,00</b>   | <b>R\$ 23.422.500,00</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

#### Ano 2016

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar a APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Organização Social de Cultura **R\$ R\$ 21.548.700,00 (Vinte e Um Milhões, Quinhentos e Quarenta e Oito Mil e Setecentos Reais)**, para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de **2016**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|              | Data           | Parte Fixa R\$<br>90%    | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100%  |
|--------------|----------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1ª Parcela   | Até 15/02/2016 | R\$ 1.800.000,00         | R\$ 200.000,00            | R\$ 2.000.000,00         |
| 2ª Parcela   | Até 20/03/2016 | R\$ 1.800.000,00         | R\$ 200.000,00            | R\$ 2.000.000,00         |
| 3ª Parcela   | Até 20/04/2016 | R\$ 3.600.000,00         | R\$ 400.000,00            | R\$ 4.000.000,00         |
| 4ª Parcela   | Até 20/06/2016 | R\$ 3.600.000,00         | R\$ 400.000,00            | R\$ 4.000.000,00         |
| 5ª Parcela   | Até 20/07/2016 | R\$ 3.600.000,00         | R\$ 400.000,00            | R\$ 4.000.000,00         |
| 6ª Parcela   | Até 20/08/2016 | R\$ 2.250.000,00         | R\$ 250.000,00            | R\$ 2.500.000,00         |
| 7ª Parcela   | Até 20/09/2016 | R\$ 2.250.000,00         | R\$ 250.000,00            | R\$ 2.500.000,00         |
| 8ª Parcela   | Até 20/11/2016 | R\$ 493.830,00           | R\$ 54.870,00             | R\$ 548.700,00           |
| <b>Total</b> | -              | <b>R\$ 19.393.830,00</b> | <b>R\$ 2.154.870,00</b>   | <b>R\$ 21.548.700,00</b> |

#### Ano 2017

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar a APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Organização Social de Cultura **R\$ 32.576.225,00 (Trinta e Dois Milhões, Quinhentos e Setenta e Seis Mil, Duzentos e Vinte e Cinco Reais)**, para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de **2017**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|              | Data           | Parte Fixa R\$<br>90%    | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100%  |
|--------------|----------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1ª Parcela   | Até 22/02/2017 | R\$ 7.329.802,50         | R\$ 814.422,50            | R\$ 8.144.225,00         |
| 2ª Parcela   | Até 22/05/2017 | R\$ 7.329.600,00         | R\$ 814.400,00            | R\$ 8.144.000,00         |
| 3ª Parcela   | Até 22/08/2017 | R\$ 7.329.600,00         | R\$ 814.400,00            | R\$ 8.144.000,00         |
| 4ª Parcela   | Até 22/11/2017 | R\$ 7.329.600,00         | R\$ 814.400,00            | R\$ 8.144.000,00         |
| <b>Total</b> | -              | <b>R\$ 29.318.602,50</b> | <b>R\$ 3.257.622,50</b>   | <b>R\$ 32.576.225,00</b> |

#### Ano 2018

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar a APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Organização Social de Cultura **R\$ 35.833.845,00 (Trinta e Cinco Milhões, Oitocentos e Trinta e Três Mil, Oitocentos e Quarenta e Cinco Reais)**, para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de **2018**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|              | Data           | Parte Fixa R\$<br>90%    | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100%  |
|--------------|----------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1ª Parcela   | Até 21/02/2018 | R\$ 14.610.460,50        | R\$ 1.623.384,50          | R\$ 16.233.845,00        |
| 2ª Parcela   | Até 21/05/2018 | R\$ 8.820.000,00         | R\$ 980.000,00            | R\$ 9.800.000,00         |
| 3ª Parcela   | Até 21/08/2018 | R\$ 8.820.000,00         | R\$ 980.000,00            | R\$ 9.800.000,00         |
| <b>Total</b> | -              | <b>R\$ 32.250.460,50</b> |                           | <b>R\$ 35.833.845,00</b> |



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

*Art. 38, XVI, das Instruções nº 01/2008 do TCE/SP.*

**CONTRATO DE GESTÃO**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Contratante</b>            | Secretaria da Cultura  |
| <b>Contratada</b>             | APAC – Associação Pinacoteca Arte e Cultura  |
| <b>Nº do Ajuste na Origem</b> | <b>4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 05/2013</b>  |
| <b>Objeto do Ajuste</b>       | 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. |
| <b>Advogado(s) (*)</b>        |  |

(\*)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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

**LOCAL e DATA:** São Paulo, de de 2016.

**ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE**

Nome e cargo: **Dr. Marcelo Mattos Araujo – Secretário de Cultura**

E-mail institucional: [asecretario@sp.gov.br](mailto:asecretario@sp.gov.br)

E-mail pessoal: [mmaraujo@sp.gov.br](mailto:mmaraujo@sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**

Nome e cargo: **Domingos Tadeu Chiarelli – Diretor Geral**

E-mail institucional: [tchiarelli@pinacoteca.org.br](mailto:tchiarelli@pinacoteca.org.br)

E-mail pessoal: [tchiarelli56@gmail.com](mailto:tchiarelli56@gmail.com)

Assinatura: \_\_\_\_\_