



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

2º 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 APAC – ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA, OBJETIVANDO ATENDER A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA PASTA EM 2015, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO) E II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO).

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, 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 **APAC - ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA**, 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 Técnico, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.397.658-4 e do CPF/MF nº 940.183.678-72, e por **Paulo Romani Vicelli**, Diretor de Relações Institucionais, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 32.390.396-4 e CPF/MF nº 289.627.218-64, 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 **2º 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 – Sistema de Pagamento, para redução das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2015.



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

CLÁUSULA SEGUNDA

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\$ 145.922.320,00** (Cento e Quarenta e Cinco Milhões, Novecentos e Vinte e Dois Mil, Trezentos e Vinte Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA

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 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 23.422.500,00** (Vinte e Três Milhões, Quatrocentos e Vinte e Dois Mil e Quinhentos Reais), mediante a liberação de 4 (quatro) 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\$ 23.422.500,00** (Vinte e Três Milhões, Quatrocentos e Vinte e Dois Mil e Quinhentos Reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39-75 no exercício de 2015, será repassado em 4 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 21.080.250,00 (Vinte e Hum Milhões, Oitenta Mil, Duzentos e Cinquenta Reais), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 2.342.250,00 (Dois Milhões, Trezentos e Quarenta e Dois Mil, Duzentos e Cinquenta Reais), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis



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

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 2015.

CONTRATANTE

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA

DOMINGOS TADEU CHIARELLI
Diretor Técnico
APAC – ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA

CONTRATADA

PAULO ROMANI VICELLI
Diretor de Relações Institucionais
APAC – ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA

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
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Ano: 2015
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 005 / 2013
Referente à Pinacoteca de São Paulo (Pinacoteca Luz e 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 – 2015	06
OBJETIVO GERAL	06
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	06
OPERACIONALIZAÇÃO	07
QUADRO DE METAS	08
METAS TÉCNICAS	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	08
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	09
PROGRAMA EDUCATIVO	12
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	13
PROGRAMA ESPECIAL MEMORIAL DA RESISTÊNCIA	15
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	16
METAS ADMINISTRATIVAS	
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	18
METAS CONDICIONADAS	19
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	19
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas)	20
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	22
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL.....	28
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	28
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	29



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

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

O Plano de Trabalho para 2015 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 a 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.

Para a elaboração do 2º Aditamento para o exercício de 2015, contemplando a redução de R\$ 3,5 milhões, conforme demanda apresentada no ofício GS/SEC 171/2015, utilizou-se as seguintes premissas para as receitas: R\$ 23.422.500 de repasse da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo; R\$ 1.756.688 como receitas operacionais obtidas com venda bruta da loja, bilheteria, cessão de espaços, dentre outros; além de R\$ 425.000 de receitas obtidas com aplicações financeiras dos recursos disponíveis.

Considerando essa redução as metas para 2015 foram redimensionadas segundo consta no Quadro de Metas a seguir.

Destacamos a realização de novos projetos cuja pré-produção ou lançamento tiveram início em 2013/2014:

- A continuidade do Programa PinaFamília, pelo Núcleo de Ação Educativa, lançado em agosto de 2014;
- A implantação de banco de imagens no Núcleo de Gestão Documental do Acervo;

O Plano ainda apresenta metas condicionadas a captação de recursos adicionais e/ou aditamento da Secretaria da Cultura e destacamos, dentre estas metas, a intenção de realizar seminário internacional educativo "Dialogos em Educação".

Com o objetivo de viabilizar a realização das metas condicionadas o Programa de Financiamento e Fomento estipulou meta de captação de patrocínio e de receitas operacionais respectivamente em 10% e 7,5% do valor total do Contrato de Gestão.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria 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 Memorial da Resistência de São Paulo garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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



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

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

OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2015, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 24/12, 25/12, 31/12 e na terça-feira de Carnaval. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada aos edifícios Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca é gratuita para todos os visitantes aos sábados. O Memorial da Resistência de São Paulo é gratuito todos os dias da semana.

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

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

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

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas 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 MRSP



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

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos específicos: 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 do acervo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 23 Funcionários, 08 Estagiários

01 Curador Chefe, 01 Coordenador de Núcleo Conservação e Restauro, 01 Coordenador do Acervo Bibliográfico e Arquivístico, 01 Coordenador Acervo Museológico, 01 Coordenador Reserva Técnica, 02 Assistente de Pesquisa, 01 Museólogo Jr, 03 Pesquisador Jr, 01 Pesquisador Pleno, 01 Curador Sênior, 01 Assistente Reserva Técnica, 01 Auxiliar de Conservação e Restauro, 03 Restaurador Pleno, 02 Restaurador Sênior, 02 Auxiliares de Biblioteca, 01 Bibliotecário.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários.

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
1	Estabelecer novas parcerias de intercâmbio com outras bibliotecas de arte de museus, universidades e instituições afins no Brasil e no exterior	Número de permutas e ou encontros acadêmicos	2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	5
			ANUAL	5
			ICM %	100%
2	Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Nº de exposições e ou publicações	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
3	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 submetidos	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%



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

4	Realizar publicação ou evento sobre a história da Pinacoteca	Evento ou publicação realizado	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
5	Implantar banco de imagens do acervo museológico	Banco implantado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
6	Implantar processo automatizado de atualização do vocabulário controlado de nomes de artistas da Pinacoteca para dar continuidade à parceria com o Getty Research Institute	Normalizar 300 nomes de artistas do acervo	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	300
			ANUAL	300
			ICM %	100%
7	Realizar digitalização de catálogos de exposição	Número de documentos digitalizados	1º Trim	2
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	2
			ANUAL	10
			ICM %	100%
8	Realizar digitalização de documentos iconográficos	Número de documentos digitalizados	1º Trim	25
			2º Trim	25
			3º Trim	25
			4º Trim	25
			ANUAL	100
			ICM %	100%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2015

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 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

Os edifícios Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca ficarão abertos para visitação, de terça a domingo,



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

com exceção nos dias 1 de janeiro, terça-feira de Carnaval, 24, 25 e 31 de dezembro.
A Biblioteca Walter Wey ficará aberta de terça a sábado, com exceção nos dias 1 de janeiro, 17 de fevereiro (terça-feira de Carnaval), 24, 25 e 31 de dezembro.

Serão desenvolvidas exposições temporárias na Pinacoteca, objetos de pesquisa de seu acervo.

A Pinacoteca organizará o curso de História da Arte e participará com programação própria na Semana de Museus e Aniversário da Cidade.

Para a Virada Cultural serão apresentadas ações que já fazem parte das atividades realizadas pelo Museu, e não haverá programação adicional com custos, a não ser que se consiga parcerias pro bono. O Museu será aberto no sábado e domingo da Virada gratuitamente.

Para o Mês da Consciência Negra será realizado uma série de palestras que terão início em novembro até a data da abertura de exposição em comemoração aos 110 anos da Pinacoteca, que contará com artistas afro-brasileiros no acervo do Museu e será inaugurada na primeira quinzena de dezembro.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 91 Funcionários. 04 Curadores Sênior, 01 Coordenador Área Projetos Culturais, 01 Coordenador Setor Produção, 02 Produtores de Exposições Pleno, 01 Produtor de Exposições Jr, 01 Operador Audiovisual, 01 Auxiliar Audiovisual, 01 Coordenador Setor Atendimento, 02 Assistentes de Atendimento, 03 Recepcionistas I, 09 Recepcionistas II, 62 Atendentes, 01 Coordenador de Infraestrutura, 01 Montador Sênior, 01 Montador II

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	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	2
			ANUAL	2
			ICM %	100%
10	Realizar exposições temporárias a partir de política de exposições da Pinacoteca (ver descritivo anexo)	Nº de exposições realizadas	1º Trim	2
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			ANUAL	11
			ICM %	100%
11	Realizar Cursos de História da Arte a partir do acervo da Pinacoteca	Nº de cursos realizados	1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
12	Receber público no curso de História da Arte	Nº de participantes	1º Trim	-
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	80
			ANUAL	240
			ICM %	100%
13	Realizar programas temáticos: - Aniversário da Cidade - Semana de Museus - Virada Cultural - Mês da Consciência Negra	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
14	Organizar Rodas de Conversa na Biblioteca Walter Wey	Nº de atividades realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%



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

15	Receber público nas Rodas de Conversa	Nº de participantes	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	80
			ICM%	100%
16	Organizar evento de lançamento de publicações do Núcleo de Ação Educativa	Lançamento da publicação	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	2
			ANUAL	2
			ICM %	100%
17	Implantar totem eletrônico para pesquisa de público na Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo	Totem implantado	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%
18	Elaborar relatório com consolidação das informações coletadas no totem eletrônico contendo análise e indicação das ações de aprimoramento da gestão e do atendimento ao público	Número de relatórios entregues	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
19	Receber visitantes na Pinacoteca Luz	Número de visitantes	1º Trim.	79.000
			2º Trim.	118.000
			3º Trim.	215.000
			4º Trim.	83.000
			ANUAL	495.000
			ICM %	100%
20	Receber visitantes na Estação Pinacoteca	Número de visitantes	1º Trim.	8.500
			2º Trim.	15.500
			3º Trim.	14.500
			4º Trim.	11.500
			ANUAL	50.000
			ICM %	100%
21	Receber visitantes na Biblioteca Walter Wey	Número de pesquisadores atendidos	1º Trim.	325
			2º Trim.	325
			3º Trim.	325
			4º Trim.	325
			ANUAL	1.300
			ICM %	100%
22	Atender pesquisadores no Centro de Documentação e Memória	Número de pesquisadores atendidos	1º Trim	60
			2º Trim	60
			3º Trim	60
			4º Trim	60
			ANUAL	240
			ICM %	100%
23	Realizar 3º edição do curso CIDOC	Curso realizado	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%
24	Receber participantes no curso CIDC 3º edição	Número de participantes	1º Trim	-
			2º Trim	90
			3º Trim	-



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

			4º Trim	-
			ANUAL	90
			ICM %	100%

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos:

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

2) Estratégia de ação:

A atual configuração do Núcleo de Ação Educativa iniciou em 2002, e desde aquele momento focou seus esforços para cumprir seus objetivos, dividindo-se em 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.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 35 Funcionários, 07 Estagiários, 01 Coordenador Área Educativo, 02 Coordenadores Programas Educativos, 05 Analistas de Educação Pleno, 01 Analista de Educação Jr, 05 Educadores I, 9 Educadores II, 01 Educadora Surda, 01 Assistente Administrativo, 02 Auxiliares Adm II.

4) Público Alvo: visitantes do museu; pessoas com deficiências; público em situação de vulnerabilidade social; trabalhadores do museu; idosos; famílias; professores; agentes de turismo; estudantes e outros grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
25	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas	Número de estudantes atendidos	1º Trim	3.000
			2º Trim	5.300
			3º Trim	6.000
			4º Trim	3.500
			ANUAL	17.800
			ICM %	100%
26	Propiciar visitas mediadas para público diversificado em exposição do acervo e octógono – Pinacoteca Luz	Número de público atendido	1º Trim	1.500
			2º Trim	1.800
			3º Trim	1.800
			4º Trim	1.500
			ANUAL	6.600
			ICM %	100%
27	Propiciar visitas educativas na	Número de pessoas atendidas	1º Trim	1.500



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

	Estação Pinacoteca		2º Trim	2.000
			3º Trim	1.800
			4º Trim	900
			ANUAL	6.200
			ICM %	100%
28	Realizar atendimentos no programa PISC	Número de pessoas atendidas	1º Trim	400
			2º Trim	800
			3º Trim	800
			4º Trim	200
			ANUAL	2.200
			ICM %	100%
29	Realizar atendimentos no programa PEPE	Número de pessoas atendidas	1º Trim	300
			2º Trim	350
			3º Trim	400
			4º Trim	150
			ANUAL	1.200
			ICM %	100%
30	Realizar encontros de formação de professores, educadores e guias de turismo com respectiva pesquisa de satisfação	Número de encontros realizados	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	3
			4º Trim	2
			ANUAL	8
			ICM %	100%
31	Realizar atendimentos no programa MEU MUSEU (público idoso)	Número de idosos atendidos	1º Trim	100
			2º Trim	300
			3º Trim	400
			4º Trim	100
			ANUAL	900
			ICM %	100%
32	Realizar publicações educativas	Número de publicações	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
33	Atender famílias por meio do projeto Pinafamilia	Número de pessoas atendidas	1º Trim	60
			2º Trim	250
			3º Trim	250
			4º Trim	250
			ANUAL	810
			ICM %	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



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

interior.

2) Estratégia de ação

. Realizar um conjunto de ações em cidades do interior e do litoral do Estado de São Paulo por meio da itinerância da exposição Lugares da Memória, do Memorial da Resistência de São Paulo, com vistas a ampliar as ações e visibilidade da Instituição e do SISEM. Para tanto, além da exposição, serão realizadas ações educativas, culturais, mapeamentos dos lugares de memória e coleta de testemunhos.

. Oferecer um curso teórico prático sobre plano museológico, em cinco módulos de um dia cada, para profissionais de museus do estado de São Paulo.

. Realizar visitas técnicas a profissionais de outras instituições proporcionando um panorama completo das atividades de cada núcleo da Pinacoteca e MRSP.

. Realizar exposições temporárias sobre eixos temáticos ou de artistas presentes no acervo da Pinacoteca.

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
34	Itinerar a exposição "Lugares da Memória", do Memorial da Resistência, em duas cidades do estado de São Paulo – Bauru e Campinas	Nº de exposições realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100
35	Realizar curso teórico prático sobre plano museológico no Memorial da Resistência	Curso realizado	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100
36	Receber público no curso teórico prático sobre plano museológico no Memorial da Resistência	Quantidade de participantes	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	100
			ANUAL	100
			ICM %	100
37	Receber grupos em visita técnica na Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência.	Nº de visitas realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
38	Receber público em visita técnica na Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência	Nº de participantes	1º Trim	-
			2º Trim	80
			3º Trim	-
			4º Trim	80
			ANUAL	160
			ICM %	100
39	Realizar exposições com o acervo da Pinacoteca	Nº de exposições realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100
40	Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado	Apresentação digital inscrita	1º Trim	-
			2º Trim	1



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

pela OS no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 7º Encontro Paulista de Museus	3º Trim	-
	4º Trim	-
	ANUAL	1
	ICM %	100

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. Entretanto, considerando que o projeto de reformulação da exposição de longa duração do Memorial da Resistência visa atualizar os conteúdos trabalhados pela instituição nos diversos programas de pesquisa, esta área envidará esforços especialmente para o fornecimento de subsídios para a exposição.

Serão realizadas duas exposições temporárias durante o ano, além de uma no âmbito do Programa de Apoio ao SISEM.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 10 Funcionários, 01 Estagiários
01 Coordenadores Área Memorial da Resistência, 01 Coordenador Programas Educativos, 01 Pesquisador Sênior, 02 Assistentes de Pesquisa, 05 Educadores I.

4) Público Alvo: Municípios do interior e grande SP, museus e seu público

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
41	Receber visitantes presencialmente no Memorial da Resistência de São Paulo	Nº de visitantes	1º Trim.	12.000
			2º Trim.	17.000
			3º Trim.	17.000
			4º Trim.	15.000
			ANUAL	61.000
			ICM %	100
42	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.	-
			ANUAL	2
			ICM %	100
43	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
			ANUAL	15
			ICM %	100
44	Programa "Lugares da Memória" – revisão dos lugares pesquisados para a readequação da exposição de longa duração	Número de lugares revisados	1º Trim.	40
			2º Trim.	40
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			ANUAL	80



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

45	Programa "Coleta Regular de Testemunhos" – preparação das entrevistas realizadas no programa para a readequação da exposição de longa duração – Memorial da Resistência de São Paulo	Nº de testemunhos coletados	ICM %	100
			1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	60
46	Realizar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas	Nº de pessoas atendidas	ICM %	100
			1º Trim	1.000
			2º Trim	3.500
			3º Trim	4.000
			4º Trim	2.000
			ANUAL	10.500
47	Propiciar visitas mediadas para público diversificado	Nº de pessoas atendidas	ICM %	100
			1º Trim	1.000
			2º Trim	2.000
			3º Trim	2.000
			4º Trim	1.500
			ANUAL	6.500
48	Propiciar atendimentos educativos ao público portador de necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	ICM %	100
			1º Trim	140
			2º Trim	220
			3º Trim	200
			4º Trim	160
			ANUAL	720
49	Realizar encontros de capacitação para educadores e guias de turismo	Nº de encontros	ICM %	100
			1º Trim	1
			2º Trim	3
			3º Trim	2
			4º Trim	2
			ANUAL	8
			ICM %	100

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.



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

. Incrementar a comunicação interna, realizar pesquisa com colaboradores e estruturar as fontes oficiais de comunicação.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 03 Funcionários, 01 Estagiário.
 01 Coordenador Núcleo Comunicação e Marketing, 01 Analista de Comunicação Pleno, 01 Assistente Administrativo.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
50	Desenvolver Manual da Marca com aplicações de uso da logomarca comemorativa dos 110 anos e layout dos materiais de Comunicação Externa	Material Produzido	1º Trim	2
			2º Trim	0
			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	2
			ICM %	100%
51	Elaborar novo layout de intranet, do mural e e-mail para reformulação das fontes oficiais internas	Layout elaborado e reformulação implantada	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	2
			ICM %	100%
52	Realizar pesquisa com colaboradores	Pesquisas realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
53	Realizar ações de marketing (anúncios, impressos, online, vídeos) de divulgação da Pinacoteca e suas exposições, em ações pró bono	Número de ações realizadas no âmbito da Campanha	1º Trim	10
			2º Trim	4
			3º Trim	8
			4º Trim	2
			ANUAL	24
			ICM %	100%
54	Elaborar comunicados sobre o tratamento técnico dos acervos nas redes sociais da instituição	Número de matérias / menções publicadas	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			ANUAL	12
			ICM %	100
55	Desenvolver e publicar nas mídias sociais informações que estimulem a divulgação de obras que integram o acervo e as atividades da Pinacoteca	Número de publicações sobre o referido assunto	1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			ANUAL	120
			ICM %	100
56	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 absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	280.000
			ANUAL	280.000
			ICM %	100

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: PINACOTECA DE SÃO PAULO (PINACOTECA LUZ E ESTAÇÃO PINACOTECA)



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

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

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

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 02 Funcionários. 02 Analistas de Comunicação Pleno

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
57	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	7,5% do Contrato de Gestão	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1.756.688,00
			ANUAL	1.756.688,00
			ICM %	100%
58	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq etc) e doações	10% do Contrato de Gestão	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	2.342.250,00
			ANUAL	2.342.250,00
			ICM %	100%
59	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
			ANUAL	2
			ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS



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

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 e Comunicação, 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

As ações serão realizadas a medida que se conseguir verba adicional da Secretaria de Estado da Cultura ou patrocínios.

3) Público Alvo: Apoiaadores, patrocinadores

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
1	Realizar exposições temporárias	Número de Exposições	9	-
2	Realizar o programa de palestras	Número de palestras	15	65.000,00
3	Realizar Seminário Diálogos em Educação	Realização de seminário	1	374.900,00
4	Restaurar obras atualmente expostas no Parque da Luz	Entrega das obras restauradas	12	285.050,00
5	Incremento de ações para os programas educativos PISC e PEPE	Ações realizadas	2	-
6	Aquisição de obras para o acervo por meio do Programa de Patronos	Número de obras	-	700.000,00
7	Produzir publicação em parceria com o Getty Institute intitulada "Introdução ao Vocabulário Controlado"	Publicação entregue	1	-

PINACOTECA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Política de Exposições e Programação Cultural (para o período do Contrato de Gestão 005/2013)

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 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 período 2014-2018 o número de exposições e publicações organizadas a partir das coleções e do trabalho dos setores técnicos do museu – Conservação e Restauo, Ação Educativa, Centro de Documentação (CEDOC) e Memória e Biblioteca, além do Núcleo de Pesquisa e Curadoria –, de modo a promover uma divulgação mais ampla das atividades desenvolvidas por cada área da instituição e explorar segmentos do acervo a que raramente o



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

público visitante tem acesso. Nesse sentido, estão sendo planejadas cerca de dez exposições distribuídas nos próximos cinco anos, além de publicações específicas sobre, por exemplo, processos de restauro de obras executados por conservadores do museu, ou o catálogo completo de documentos do CEDOC. Outras linhas editoriais específicas de ensaios e monografias sobre História da Arte, artistas, visualidade e educação estão sendo desenvolvidas.

É importante assinalar que a Pinacoteca está em processo de concorrência para comodato de uma coleção particular, que compreende obras de artistas brasileiros datadas dos anos 1950 até os anos 2000. Caso a instituição seja escolhida como destino deste acervo, será necessário utilizar o 4º andar da Estação Pinacoteca para sua exposição de forma permanente. Isto inviabilizaria o cumprimento da programação de mostras temporárias naquelas salas da Estação Pinacoteca na forma como está proposta neste documento e implicaria, eventualmente, na locação de um imóvel para realização das exposições já acordadas para os próximos anos.

É importante observar que a possível vinda desta coleção em comodato com a SEC/Pinacoteca consolidaria 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. Enquanto esta última mostra 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, cobririam o período entre 1920 e 1970. Com isso teremos um museu que oferece a qualquer visitante a possibilidade de ver e compreender os processos que formaram a arte contemporânea brasileira. Também vale observar que a reunião de coleções privadas na Estação Pinacoteca afirmaria o potencial e a imagem exitosa do modelo de gestão das Organizações Sociais, um impressionante resultado da parceria público-privado que constrói e põe em movimento a Pinacoteca do Estado.

A Programação Cultural envolve a manutenção de programas já implantados, como os Cursos de História da Arte, Rodas de Conversa na Biblioteca, além dos Seminários Internacionais que tem sido regularmente organizados pelo CEDOC e Biblioteca. Também será mantida a participação da Pinacoteca nos eventos temáticos do calendário da cidade, como Virada Cultural e Aniversário da Cidade. A presente proposta inclui ainda o estreitamento de parcerias com instituições no Brasil – SESC, IEB-USP, Unifesp –, como também no exterior – Getty Research Institute e Tate –, para realização de encontros científicos e desenvolvimento de programas que envolvam pesquisas de artistas e obras do acervo da Pinacoteca.

Linhas de pesquisa para o período 2014-2018:

Revisão de carreira

Mostras temáticas

História institucional e acervos

Projeto Octógono Arte Contemporânea

Descritivo Resumido das Exposições

Programação Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca

1. José Resende: Mostra composta de peças inéditas desenhadas especialmente para o espaço da Pinacoteca pelo escultor José Resende (São Paulo, 1945).
2. Paisagem na coleção da TATE: Seleção de 90 obras da coleção da Tate sobre a tradição inglesa da pintura de paisagem. A exposição mostra como os artistas ingleses, desde o século XVIII, moldaram nossa forma de apreciar a paisagem e de representá-la, influenciando toda a arte ocidental. Farão parte da mostra alguns dos mais conhecidos artistas britânicos, como William Turner (1775-1851), John Constable (1776-1837), Ben Nicholson (1894-1982) e Richard Long (1945).
3. Coleção da Fundación Helga de Alvear: Considerada a coleção privada de arte contemporânea internacional mais importante da Europa, o acervo da Fundación Helga de



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

- Alvear, sediado em Cáceres, Espanha, reúne obras de renomados artistas como Isaac Julien, Blinky Palermo, Jeff Wall e Louise Bourgeois, além dos brasileiros Cildo Meireles, José Damasceno e Jac Leirner. A mostra planejada para a Pinacoteca contempla uma seleção deste acervo.
4. Sean Scully: Primeira exposição no Brasil do pintor e gravador irlandês (radicado nos Estados Unidos), cuja obra teve grande influência sobre gerações de artistas brasileiros. A exposição na Pinacoteca apresentará 40 obras datadas entre o período de 1974 a 2006. Simultaneamente acontecerá também uma mostra do artista no CEUMA-USP.
 5. Carlos Garaicoa: Projeto site-specific a ser desenvolvido pelo artista de origem cubana.
 6. Bancos Indígena: Bancos zoomorfos feitos por populações indígenas brasileiras diversas que serão expostos ao lado de registros de animais executados pelos artistas viajantes do século XIX.
 7. João Turin: Primeira exposição do escultor paranaense João Turin (1848-1949). Turin formou-se no Liceu de Artes e Ofícios de Curitiba, tendo completado seus estudos na Academia de Belas Artes de Bruxelas.
 8. Uma obra: Será escolhida uma peça do acervo da Pinacoteca em torno da qual será reunida uma série de referências (textuais, sonoras, táteis e de imagem) que possam dar ao visitante uma ideia de qual é o trabalho desenvolvido pelo museu em torno daquela obra, bem como suas diferentes possibilidades interpretativas.
 9. Nelson Félix: Mostra retrospectiva da trajetória do escultor Nelson Félix (Rio de Janeiro, 1954).
 10. Nuno Ramos: Exposição que reúne pinturas das décadas de 1980 e 1990 do artista Nuno Ramos (São Paulo, 1960) com obras produzidas mais recentemente.
 11. Ateliê de gravura da Fundação Iberê Camargo: A Fundação Iberê Camargo reativou em 1999 o Ateliê de gravura usado por Camargo nos últimos anos de vida. Desde então, o ateliê recebe os participantes do Programa Artista Convidado – uma ação que convida nomes de projeção nacional e internacional, não necessariamente habituados à técnica da gravura, para trabalhar no ateliê durante uma semana, com o objetivo de criar obras inéditas. Após o término das atividades, os artistas realizam uma conversa aberta ao público, no auditório da Fundação, na qual contam um pouco de sua trajetória e da experiência no Ateliê. Até hoje, foram mais de 50 convidados pelo Conselho Curatorial da Fundação. Dentre eles, estão Amilcar de Castro, Arthur Piza, Iole de Freitas, Jorge Macchi, Leon Ferrari, Maria Bonomi, Nelson Felix, Tomie Ohtake, Waltercio Caldas e Xico Stockinger.
 12. Coleção Airton Queiroz: Exposição reunindo uma seleção significativa da coleção da Fundação Airton Queiroz, de Fortaleza. O acervo contempla artistas modernistas brasileiros – como Lasar Segall, Volpi e Di Cavalcanti –, com destaque para artistas locais, como Raimundo Cela.
 13. Fernando Linberger.
 14. Coleção Roger Wright.
 15. Exposição sobre Programa Educativo para Públicos Especiais.



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

Programação de exposições sobre o acervo para o Programa de Apoio ao SISEM: a definição da exposição a ser apresentada dependerá da negociação com o Museu que a receberá, do interesse que o Museu tiver, bem como de sua possibilidade de abrigar quais tipos de obras.

PROGRAMA DE EXPOSIÇÃO DO MEMORIAL DA RESISTÊNCIA DE SÃO PAULO

O Memorial da Resistência de São Paulo deve 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. Vale destacar que a programação do Memorial deverá ser validada pelo seu Conselho de Orientação Cultural – COC.

As três exposições temporárias a serem apresentadas em 2015 serão:

- Exposição "Ausências Brasil": Pretende ampliar às discussões sobre a questão dos mortos e desaparecidos políticos no Brasil.
- Exposição "Yuyanapaq. Para recordar": Pretende apresentar, por meio de fotografias, questões relativas ao conflito interno no Peru entre os anos 1980 e 2000.
- Programa de Apoio ao SISEM: Exposição "Lugares da Memória"

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

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 iluminação, 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 preferencialmente a publicação "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão:



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

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, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, 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 microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- 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



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

interessados. *Informar no 2º e 4º trimestres o andamento das atividades do Centro. (REFERÊNCIA SEC)*

- 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

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

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



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

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu 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 revelantes 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.



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

- 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 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, 10% do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *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*



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

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 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 E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.*
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP_RPT_2013 e POP_RPA_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). *Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).*
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo “Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus”.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).*
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.



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

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

Para a elaboração da nova proposta de orçamento para o exercício de 2015, contemplando a redução de R\$ 3,5 milhões, conforme demanda apresentada no ofício GS/SEC 171/2015, utilizou-se as seguintes premissas para as receitas: R\$ 23.422.500 de repasse da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo; R\$ 1.756.688 como receitas operacionais obtidas com venda bruta da loja, bilheteria, cessão de espaços, dentre outros; além de R\$ 425.000 de receitas obtidas com aplicações financeiras dos recursos disponíveis.

O grupo de despesas teve as seguintes premissas norteadoras:

Recursos Humanos: Programação de redução do quadro de funcionários de 254 para 223, Correção de 7,7% para dissídio ou acordo coletivo; Correção dos benefícios sendo 18% (dezoito por cento) para assistência médica, média da inflação do setor nos últimos anos, e 7,5% para vale-transporte. Tais medidas resultarão em uma redução na ordem de 9% dos custos com pessoal, em relação ao valor previsto inicialmente.

Contratos de serviços: Apesar da inflação acumulada no último período, os contratos de maior valor foram reduzidos, em média, 18%. Para isso, os principais contratos como de cessão de mão de obra de vigilância, portaria e limpeza, tiveram seus postos de trabalho redimensionados.

Custos administrativos: Todas as despesas administrativas foram reduzidas, principalmente as consultorias, contudo, em razão do aumento do preço da energia elétrica, o percentual de redução desse grupo de despesas ficou na ordem de 3%.

Conta para contingência: Foi mantida a reserva constituída no valor de R\$ 50.000 (cinquenta mil reais) para a reserva de contingência.

Programas de Trabalho da Área Fim: Os programas de trabalho da área fim tiveram uma redução média na ordem de 32%, pensadas criteriosamente para minimizar os impactos nas ações programadas. Optou-se por uma maior redução no orçamento dos programas para que não fosse necessária a redução do quadro de pessoal em algumas áreas técnicas.

Receitas e despesas condicionadas à captação adicional: Foram previstos todos os custos relacionados às exposições temporárias, projetos educativos, investimentos em móveis, equipamentos, hardware, software e a programação de palestras, todos estes condicionados à captação de recursos de patrocínios e custeio não previsto com recursos do Contrato de Gestão.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas do programa de acervo	20
2. Descumprir metas ou rotinas do programa de exposições e programação cultural	15
3. Descumprir metas ou rotinas do programa 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
TOTAL	100 %

- 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



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

prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

- 3-** O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

Proposta Orçamentaria (2015) - Consolidado Pinacoteca de São Paulo em R\$ (Reais)
ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contrato de Gestão 05/2013

	RECEITAS	Orçamento 2015
1	Repasse Contrato de Gestão	23.422.500
2	Captação de Recursos Operacionais	1.756.688
3	Receitas Financeiras	425.000
	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	25.604.188
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Realizado Anual
1	Gestão Operacional	18.465.041
1.1	Recursos Humanos	15.411.928
1.1.1	Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros	15.411.928
1.1.1.1	Diretoria	1.285.497
1.1.1.1.1	Área Fim	896.685
1.1.1.1.2	Área Meio	388.812
1.1.1.2	Demais Funcionários	13.798.315
1.1.1.2.1	Área Fim	10.902.337
1.1.1.2.2	Área Meio	2.895.978
1.1.1.3	Estagiários	186.362
1.1.1.3.1	Área Fim	173.862
1.1.1.3.2	Área Meio	12.500
1.1.1.3.3	Menores Aprendizizes	141.756
1.2	Prestadores de Serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	3.053.113
1.2.1	Limpeza	729.022
1.2.2	Vigilância/portaria/segurança	1.830.908
1.2.3	Assessoria jurídica	67.781
1.2.4	Informática	293.200



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

1.2.5	Assessoria Administrativa/RH	43.264
1.2.6	Assessoria Contábil/inventário	6.000
1.2.7	Auditoria Independente	82.938
1.2.8	Demais	
2	Custos Administrativos	2.702.563
2.1	Locação de Imóveis	183.009
2.2	Utilidades Públicas	1.971.412
2.3	Material de consumo, escritório	80.295
2.4	Viagens e estadias	68.400
2.5	Ações de capacitação interna (T&D)	169.225
2.6	Ações de desenvolvimento institucional	-
2.7	Ajuda de custo para conselheiros	
2.8	Despesas tributárias e financeiras	9.401
2.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	135.821
2.10	Equipamentos e mobiliário	
2.11	Outros (estoques loja)	85.000
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	1.302.659
3.1	Conservação e manutenção de edificações	983.661
3.2	Projetos / obras civis / benfeitorias	
3.3	Sist. Segurança /AVCB / automação predial	280.334
3.4	Seguro predial, incêndio, multirrisco	38.664
3.5	Equipamentos e implementos	
3.6	Outras despesas (a OS deverá especificar)	
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	1.462.980
4.1	Aquisição de acervo museológico/bibliográfico	10.000
4.2	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	-
4.3	Proj. de documentação, conservação e pesquisa	1.452.980
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	428.334
5.1	Exposições Temporárias	255.405
5.2	Programação Cultural	172.929
6	Programa Educativo	293.460
6.1	Serviço Educativo	293.460
6.2	Proj., mat. e equiptos.Acessibil. Comunicacional	-
7	Programa de Ações de Apoio ao SISEM	215.470
7.1	Exposições Itinerantes	215.470
7.2	Ações em Rede	-
8	Programa Específico	385.490
8.1	Memorial da Resistência de São Paulo: Exposições e projetos	385.490
9	Programa de Comunicação	298.190
9.1	Plano de Comunic., site, proj. gráficos e materiais	194.190
9.2	Assessoria de Imprensa e custos de publicidade	104.000
10	Fundos	50.000
10.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigencia do Contrato)	-



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

10.2	Fundo de Contingencia Decreto 54340/2009	50.000
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		25.604.188
11	Receitas condicionadas à Captação Adicional	11.001.058
12	Despesas realizadas com Captação Adicional	11.001.058
TOTAL DE RECEITAS DO PLANO DE TRABALHO		36.605.246
TOTAL DE DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO		36.605.246



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: 2º Termo de Aditamento - Contrato de Gestão nº 05/2013 com a APAC - Associação Pinacoteca Arte e Cultura – Organização Social de Cultura

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

Valor total do Contrato Gestão R\$ 145.922.320,00

(Cento e Quarenta e Cinco Milhões, Novecentos e Vinte e Dois Mil, Trezentos e Vinte 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\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 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
Total	Ato R\$ 3.002.000,00 (1)	R\$ 19.325.700,00	R\$ 2.147.300,00	R\$ 24.475.000,00

(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\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 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
Total	-	R\$ 21.080.250,00	R\$ 2.342.250,00	R\$ 23.422.500,00



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\$ 29.614.750,00** (Vinte e Nove Milhões, Seiscentos e Quatorze Mil, Setecentos e Cinquenta 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\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 18/02/2016	R\$ 6.663.555,00	R\$ 740.395,00	R\$ 7.403.950,00
2ª Parcela	Até 18/05/2016	R\$ 6.663.240,00	R\$ 740.360,00	R\$ 7.403.600,00
3ª Parcela	Até 18/08/2016	R\$ 6.663.240,00	R\$ 740.360,00	R\$ 7.403.600,00
4ª Parcela	Até 18/11/2016	R\$ 6.663.240,00	R\$ 740.360,00	R\$ 7.403.600,00
Total	-	R\$ 26.653.275,00	R\$ 2.961.475,00	R\$ 29.614.750,00

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\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 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
Total	-	R\$ 29.318.602,50	R\$ 3.257.622,50	R\$ 32.576.225,00

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\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 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
Total	-	R\$ 32.250.460,50		R\$ 35.833.845,00



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

CONTRATOS DE GESTÃO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Contratante: Secretaria de Estado da Cultura.

Contratada: CONTRATO DE GESTÃO com a APAC - Associação Pinacoteca Arte e Cultura – Organização Social de Cultura para gestão da Pinacoteca do Estado de São Paulo, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo

Contrato de Gestão nº 005/2013

Objeto: 2º Termo de Aditamento ao CG 05/2013 – APAC Associação Pinacoteca Arte e Cultura

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos de 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, conforme o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, de de 2015.

CONTRATANTE

MARCELO MATTOS ARAUJO

Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA

DOMINGOS TADEU CHIARELLI

Dirigente
APAC – ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA

CONTRATADA

PAULO ROMANI VICELLI

Dirigente
APAC – ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA