



museu da imigração  
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**RELATÓRIO ANUAL DA  
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**MUSEU DA IMIGRAÇÃO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 4/2011



## ÍNDICE

I - APRESENTAÇÃO .....	04
II - ATIVIDADES TÉCNICAS .....	06
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....	06
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	08
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	10
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	11
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	12
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA .....	13
III - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....	15
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....	15
IV - RELAÇÃO DE ANEXOS.....	17
V - ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO NO PERÍODO.....	18



## I – APRESENTAÇÃO –

No dia 23 de agosto, com a assinatura do Contrato de Gestão 4/2011, a Associação dos Amigos do Museu do Café passou a ser responsável pela gestão do Museu da Imigração do Estado de São Paulo. A AAMC foi criada em março de 1998 com o objetivo de viabilizar e impulsionar o desenvolvimento do Museu do Café, em Santos/SP, posicionando-o como o principal responsável pela preservação da história do produto no Brasil e no mundo. Em dezembro de 2008, com a assinatura do Contrato de Gestão 033/2008, a entidade qualificou-se enquanto Organização Social ligada à Secretaria de Estado da Cultura.

Foi esta experiência na gestão de um equipamento cultural responsável por preservar a memória de um ator tão importante na construção da identidade brasileira, que a Associação dos Amigos do Museu do Café colocou à disposição da Secretaria de Estado da Cultura para a gestão do novo Museu da Imigração. O MI herda do Memorial do Imigrante toda a história de preservação da memória dos imigrantes que chegaram ao Brasil, por meio da Hospedaria de Imigrantes, e o relacionamento construído, ao longo dos anos, com as diversas comunidades representativas da cidade e do Estado de São Paulo.

Desde agosto de 2010, o Memorial do Imigrante está fechado para obras de reparo e requalificação de seus espaços, com objetivo de ser reaberto com novas instalações e um novo Plano Museológico. A Associação dos Amigos do Museu do Café assumiu a gestão do equipamento tendo entre suas principais tarefas a manutenção dos trabalhos de coordenação dos processos em andamento visando a reabertura do museu ao público.

Em seus primeiros meses à frente da gestão do Museu da Imigração, a AAMC concentrou esforços na consolidação de sua equipe inicial, com a contratação de coordenador administrativo, dois pesquisadores, um assistente de produção, um assistente de infraestrutura e um assistente de comunicação. Após essa estruturação, a equipe se dedicou a se atualizar sobre o andamento do projeto e as ações realizadas até então. Sendo assim, suas principais ações se basearam no estudo de todo o material entregue – plano museológico, caderno de textos da exposição, mailing de comunidades e manuais; e na realização de reuniões com Arquivo Público do Estado de São Paulo, Arsenal da Esperança, Associação Brasileira de Transporte Ferroviário, Conselho de Segurança Brás-Mooca-Belenzinho, Assessoria de Obras da Secretaria de Estado da Cultura, UPPM, além de encontros periódicos com a equipe da Expomus, numa escuta sistemática das expectativas, potencialidades e parcerias já acordadas anteriormente.

Com o atraso nas obras de requalificação do edifício-sede, a cargo da Assessoria de Obras da Secretaria de Estado da Cultura, e o impacto nas metas relacionadas à implantação do Museu e ações de preservação dos acervos, a equipe do Museu da Imigração dedicou-se então a mapear o universo conceitual da instituição. Foram levantadas instituições de pesquisa, instâncias de representação e práticas das diversas culturas imigrantes e migrantes e bibliografia referencial, consolidando um diagnóstico inicial de parceiros em



museu da imigração  
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

potencial. Aliada a essa frente diagnóstica, a equipe debruçou-se sobre a origem dos acervos e seu potencial em termos de representação identitária, o que servirá de base para a proposição de oficinas de patrimônio, que serão desenvolvidas em 2012 junto às comunidades participantes do Museu.

Paralelamente, a Associação dos Amigos do Museu do Café também entrou em contato com outras Organizações Sociais em busca de troca de experiências e aprimoramento de processos, sempre visando a excelência em suas atividades. Sendo assim, a AAMC fez contato com o departamento de infraestrutura do Museu do Futebol e também da Pinacoteca do Estado de São Paulo. Durante as visitas técnicas aos respectivos departamentos, os representantes do Museu da Imigração puderam conhecer a sistemática de operação de ambos, uma experiência enriquecedora e de grande valia para a realização e implantação das atividades contempladas no Contrato de Gestão.

Contudo, o principal destaque do período foi o lançamento do projeto *Memória da Imigração*. A ferramenta integra, por meio de um banco de dados online, o acervo digital do Museu da Imigração e documentos pertencentes ao Arquivo Público do Estado de São Paulo. No total são mais de 87 mil imagens disponíveis para consulta e download gratuito. A ferramenta foi apresentada no dia 08 de dezembro pelo Secretário de Estado da Cultura, Andrea Matarazzo, a pesquisadores e representantes de comunidades imigrantes.

Coordenado pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, o trabalho teve início em janeiro de 2011 e envolveu etapas de organização documental, intervenções de conservação e preservação, digitalização e tratamento das imagens digitais. Como resultado, o banco de dados desenvolvido oferece acesso amplo, público, democrático e organizado a um acervo de inestimável valor material e imaterial relacionado à memória da imigração no Brasil, garantindo ainda a preservação dos documentos originais. Todo o conteúdo do banco de dados está disponível para consulta no site do Museu da Imigração.

Além de oferecer um campo de pesquisa geral – por localidade ou período –, a ferramenta permite buscas específicas entre as categorias de documentos disponíveis: cartas de chamada, registros de matrícula, requerimentos da Secretaria da Agricultura, Comércio e Obras Públicas (SACOP), jornais – publicados por colônias imigrantes entre 1886 e 1987 –, acervo cartográfico – mapas e plantas de núcleos coloniais – e iconográfico – retratos de imigrantes, cartões postais, fotografias de viagens e da antiga hospedaria. A pesquisa em diferentes parâmetros disponibiliza resultados organizados em diversos critérios.

Em apenas um mês, o acervo digital alcançou a expressiva marca de 50 mil acessos, mais de um milhão de páginas visualizadas e tempo médio de visita superior a 12 minutos. O trabalho também foi destaque nos principais veículos de comunicação do país.

Embora este documento seja um relatório anual, é fundamental ter em mente que a Associação dos Amigos do Museu do Café está apenas a dois trimestres à frente da gestão do Museu da Imigração, já que o Contrato de Gestão junto à Secretaria de Estado da Cultura foi assinado em agosto de 2011 e é válido até julho de 2012. Por essa razão, algumas das metas contidas neste relatório, e que fazem parte do plano de



trabalho, não foram cumpridas, uma vez que estão previstas para o terceiro ou quarto trimestre do Contrato de Gestão, ou seja, no primeiro semestre de 2012.

## I - ATIVIDADES TÉCNICAS –

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

#### 1) Objetivos

I- Assegurar a guarda, limpeza e conservação do bem arquitetônico especificado no contrato de gestão, providenciando, às suas custas, quaisquer intervenções de conservação preventiva (s) e/ ou corretiva (s) necessária (s) a edificação, instalações e equipamentos de infraestrutura predial.

II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários e funcionários.

V – Não promover quaisquer modificações nos referidos bens, inclusive instalações elétricas e hidráulicas, sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Cultura, representada por sua Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e Assessoria de Obras e Projetos.

Qualquer intervenção deverá ser subsidiada por projetos e estes deverão receber aprovação/ autorização dos órgãos de preservação pertinentes (Condephaat e Compresp), Prefeitura do Município de São Paulo, concessionárias e outros órgãos públicos necessários.

#### 2) Público Alvo: Funcionários e usuários

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
1	Desenvolver o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva", da edificação, instalações e infraestrutura predial, implantando o mesmo conjuntamente com a reabertura do museu e aprimorando sempre que demonstrada necessidade, garantindo o bom funcionamento da estrutura predial.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
2	Desenvolver o "Manual de Normas e Procedimentos de Segurança" e o "Plano de Salvaguarda / Contingência", realizando capacitações periódicas de segurança.	Entrega de relatório descritivo anual, com cópia do Manual e do Plano, e também a demonstração de todas as ações e capacitações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
3	Desenvolver a programação periódica para combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização, etc.	Entrega de relatório descritivo anual, com cópia da programação realizada, demonstrando também todas as ações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
4	Desenvolver estudo visando o aprimoramento	Entrega de relatório demonstrando o	1º Trim.		
			2º Trim.		



	da acessibilidade para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida, respeitando as legislações municipais, estaduais e federais e as Normas Brasileiras.	aprimoramento da implantação de acessibilidade para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida.	3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
5	Acompanhar todos os trâmites, conjuntamente com a Assessoria de Obras e Projetos da Pasta, para a regularização cadastral das edificações junto à prefeitura local, visando à obtenção do <u>alvará</u> de funcionamento junto à prefeitura do município de São Paulo.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
6	Realizar contratação de seguro com indenização <u>Incêndio</u> e indenização <u>Responsabilidade Civil</u> , em valores compatíveis com a edificação e uso, e renovados sempre dentro do prazo de vigência.	Relatório anual com cópia das apólices dos seguros contratados.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
7	Realizar ações visando parcerias com órgãos/ entidades pertinentes para implantação de sinalização turística viária.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
8	<b>Auditório</b> Aquisição de equipamentos e mobiliários	Entrega de relatório descritivo da aquisição realizada e implantada.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
9	<b>Estudo da</b> Fitossanidade do Arboreto.	Entrega do estudo	1º Trim.		
			2º Trim.		1
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	1
			ICM %	100%	100%
10	<b>Projeto de Comunicação Visual</b> , Elaborar projeto executivo visando à integração da área externa (jardim, calçadas) com a área expositiva.	Entrega de relatório descritivo anual e apresentação do projeto executivo.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%

### Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

1. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
2. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.



3. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
4. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
5. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
6. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.
7. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
8. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
9. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.
10. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

## PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

### 1) Objetivos

- I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.  
 II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.  
 III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de obras de arte, livros e outros bens culturais relevantes para o patrimônio cultural do Estado.  
 IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

### 2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
11	Manutenção de acervo em depósito externo	Realização de vistorias trimestrais e entrega de relatório de vistoria no depósito externo.	1º Trim.	01	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	03	01
			ICM %	100%	33,3%
12	Higienização e/ou restauro do acervo selecionado para a exposição de longa duração	Higienização e/ou restauro de 273 objetos e 500 imagens (773 itens) selecionadas para a nova exposição de longa duração e entrega de Relatório descritivo das ações executadas.	1º Trim.		
			2º Trim.	01	-
			3º Trim.		
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	0
			ICM %	100%	0%
13	Digitalização e	100 mil imagens	1º Trim.		

	microfilmagem de conjunto documental junto ao Arquivo Público do Estado	digitalizadas e microfilmadas	2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	
			<b>ANUAL</b>	01	0
			ICM %	100%	0%
14	Estruturação da Rede de Projetos de Pesquisa/Centro de Pesquisa e Referência	Reuniões trimestrais de articulação entre os diversos projetos de pesquisa existentes no Estado de São Paulo.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			<b>ANUAL</b>	04	02
			ICM %	100%	50%
15	Coleta e transcrição de depoimentos gravados e filmados	10 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.		-
			2º Trim.	04	-
			3º Trim.	04	
			4º Trim.	02	
			<b>ANUAL</b>	10	0
			ICM %	100%	0%
16	Manter dados atualizados no Banco de Dados da SEC-SP	100 inserções no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastros já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserção de imagens em cadastros novos).	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	50	
			4º Trim.	50	
			<b>ANUAL</b>	100	0
			ICM %	100%	0%

### Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

**12.** A higienização e restauro dos objetos do acervo está imediatamente relacionada à disponibilidade da nova reserva técnica do Museu, para retorno das obras tratadas. Em função do atraso nas obras de restauro do edifício-sede, a cargo da Assessoria de Obras da Secretaria de Estado da Cultura, a OS formalizou à UPPM a impossibilidade de cumprimento da meta em questão, conforme documentação enviada no relatório do 2º trimestre.

**13.** Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

**15.** A equipe do Museu da Imigração passou a se relacionar diretamente com as comunidades de imigrantes, descendentes e migrantes somente após o dia 08 de dezembro, data na qual a OS foi formalmente apresentada pelo Secretário da pasta, por ocasião do lançamento do acervo digital junto ao Arquivo do Estado. Foram, a partir dessa data, contatadas 05 pessoas pela equipe de História Oral do Museu, estando agendados dois depoimentos para o próximo mês, sem comprometimento da meta total de contrato.

**16.** Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.



## PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

### 1) Objetivos

I- Implantar nova exposição de longa duração com base projeto museológico aprovado e fornecido.

II- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.

III- Após reabertura, realizar exposições temporárias, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.

IV- Realizar ações que propiciem a produção, o intercâmbio e a fruição na área de patrimônio cultural, voltadas a profissionais, estudantes e entidades, conciliando parcerias entre Poder Público, terceiro setor e iniciativa privada.

VI- Após reabertura, manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, nos meses de janeiro a dezembro, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

### 2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
17	Produção e implantação da museografia/expografia/comunicação visual e sinalização	Entrega de relatório descritivo semestral referente à produção e implantação.	1º Trim.		
			2º Trim.	01	-
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	
			<b>ANUAL</b>	02	0
			ICM %	100%	0%
18	Aquisição de mobiliário e implantação de Reserva Técnica	Entrega de relatório descritivo da aquisição e implantação.	1º Trim.		
			2º Trim.	01	-
			3º Trim.		
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	0
			ICM %	100%	0%
19	Aquisição de mobiliário e implantação das áreas de trabalho técnicas e administrativas, áreas de circulação e de uso comum.	Implantação realizada.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
20	Produção da XVII Festa do Imigrante no mês de maio	Evento realizado	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
21	Programação de pré-inauguração do Museu	Programação realizada	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	0
			<b>ANUAL</b>	1	0%
			ICM %	100%	
22	Programação para evento de reinauguração do Museu	Programação realizada	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	



			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%

### Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

**17 e 18.** Em função do atraso nas obras de restauro do edifício-sede, a cargo da Assessoria de Obras da Secretaria de Estado da Cultura, a OS formalizou à UPPM a impossibilidade de cumprimento da meta em questão, conforme documentado no relatório do 2º trimestre.

**19.** Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

**20.** Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

**21.** Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

**22.** Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

## PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

### 1) Objetivos

I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.

II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.

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

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
23	Detalhamento do projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração	Projeto entregue	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
24	Contratação e capacitação de equipe da área educativa	Contratação e capacitação realizadas	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
25	Confecção de Material de apoio da ação educativa.	1000 unidades 1 peça gráfica professor	1º Trim.		



	Desenvolvimento de versão eletrônica para o material de apoio da ação educativa a ser disponibilizado no site (professores e estudantes) - Caderno de professores; jogo.	3000 unidades 1 peça gráfica alunos  02 peças eletrônicas	2º Trim.		
			3º Trim.	4/4000	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	4/4000	0
			ICM %	100%	0%
26	Elaboração de mailing e contato com escolas, instituições, ONG's, entre outras, para agendamento prévio de visitas ao Memorial do Imigrante	600 instituições contatadas	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	600	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	600	0
ICM %	100%	0%			
27	Desenvolvimento de material pedagógico a ser disponibilizado no site (professores e estudantes)	Materiais produzidos	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
ICM %	100%	0%			

#### Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

23. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

24. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

25. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

26. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

27. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

### PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

#### 1) Objetivos

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
28	Realizar assistências técnicas museológicas a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado	04 assistências técnicas realizadas e relatórios elaborados	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	4	
			<b>ANUAL</b>	4	0
ICM %	100%	0%			
29	Estruturar equipe de apoio	02 profissionais contratados	1º Trim.		



	às ações técnicas	2º Trim.		
		3º Trim.	2	
		4º Trim.		
		<b>ANUAL</b>	2	0
		ICM %	100%	0%

**Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:**

28. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

29. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO**

**1) Objetivos**

I- Elaborar Plano de Comunicação e de Desenvolvimento institucional que fortaleça a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de alta qualidade e interesse cultural e que divulgue o museu de acordo com as orientações e diretrizes da Secretaria.

II- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet.

III- Garantir a acessibilidade expositiva por meio de recursos de comunicação visual e sinalização e outros recursos específicos para portadores de necessidades especiais.

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
30	Levantamento de projetos e ações de gestão anteriores e elaboração de plano de ação indicando atividades a serem mantidas ou implantadas	Levantamento e plano entregues	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.		
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	2	2
			ICM %	100%	100%
31	Reformulação do sitio na internet (incluindo o acesso ao banco de dados do acervo da SEC e interface com redes sociais)	Sitio na internet reformulado	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
32	Estruturação de mailing de público e produção de boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	04 Relatórios descritivos das ações	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	4	2
			ICM %	100%	50%
33	Produção de materiais de comunicação em inglês e espanhol para comunicação expositiva e	Materiais produzidos	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		



	sinalização		<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
34	Desenvolvimento do modelo de folder para a exposição de longa duração (português, inglês e espanhol)	Modelo apresentado	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%
35	Elaboração de projeto executivo de acessibilidade expositiva (audioguia e braile)	Projeto executivo entregue	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			ICM %	100%	0%

**Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:**

- 31. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.
- 32. Os dois relatórios restantes serão entregues no terceiro e quarto trimestres do Contrato de Gestão.
- 33. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.
- 34. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.
- 35. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

### III - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS -

#### PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

##### 1) Objetivos

I- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com 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.

##### 2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
36	Elaborar Manual de Recursos Humanos da OS, conforme orientações da SEC	Manual de Recursos Humanos entregue	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	1	
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
37	Submeter à aprovação o regulamento de compras e contratações de serviços	Regulamento de compras e contratação de serviços apresentado (no 3º trim.) e entregue (no 4º trim.)	1º Trim.		
			2º Trim.		1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	2	1
			<b>ICM %</b>	100%	50%
38	Prospectar e implantar sistema integrado de gestão, conforme orientações da SEC	Sistema integrado de gestão implantado	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
39	Realizar capacitação dos funcionários para correta utilização das normas e procedimentos administrativos da OS	01 Capacitação realizada	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
40	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo)	4 relatórios entregues	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	4	2
			<b>ICM %</b>	100%	50%
41	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo	Índice de liquidez seca (Ativo Circulante/Passivo Circulante) satisfatório =>1	1º Trim.	=>1	1,00
			2º Trim.	=>1	1,00
			3º Trim.	=>1	
			4º Trim.	=>1	
			<b>ANUAL</b>	=>1	1,00
			<b>ICM %</b>	100%	50%
42	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas)	Índice de cobertura das despesas satisfatório =>1	1º Trim.	=>1	7,41
			2º Trim.	=>1	3,34
			3º Trim.	=>1	



	totais)		4º Trim.	=>1	
			<b>ANUAL</b>	=>1	3,99
			<b>ICM %</b>	100%	50%
43	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim)	Menor que 50%	1º Trim.	<0,5	0,25
			2º Trim.	<0,5	0,43
			3º Trim.	<0,5	
			4º Trim.	<0,5	
			<b>ANUAL</b>	<0,5	0,42
			<b>ICM %</b>	100%	50%
44	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão	Índice satisfatório = 70% ao final do ano	1º Trim.	<0,7	0,003
			2º Trim.	<0,7	0,028
			3º Trim.	<0,7	
			4º Trim.	<0,7	
			<b>ANUAL</b>	<0,7	0,02
			<b>ICM %</b>	100%	50%
45	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão	Índice satisfatório = 15% ao final do ano	1º Trim.	<0,15	0,0
			2º Trim.	<0,15	0,005
			3º Trim.	<0,15	
			4º Trim.	<0,15	
			<b>ANUAL</b>	<0,15	0,003
			<b>ICM %</b>	100%	50%
46	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão)	Relação entregue	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
47	Captar recursos por meio de projetos incentivados e editais	1%	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	1	0
			<b>ICM %</b>	100%	0%
48	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO	03 relatórios por ano	1º Trim.		
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			<b>ANUAL</b>	3	
			<b>ICM %</b>	100%	33,33%
49	Composição de equipe técnica e administrativa para a execução do presente plano de trabalho	Realização de processo seletivo e contratação de pessoal	1º Trim.	1	1
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.		
			<b>ANUAL</b>	1	1
			<b>ICM %</b>	100%	100%

### Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

36. Meta prevista para o terceiro trimestre do Contrato de Gestão.

37. Entrega prevista para o quarto trimestres do Contrato de Gestão.

38. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.



39. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

40. Os outros dois relatórios previstos serão entregues no terceiro e quarto trimestres do Contrato de Gestão.

46. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

47. Meta prevista para o quarto trimestre do Contrato de Gestão.

48. Os outros dois relatórios previstos serão entregues no terceiro e quarto trimestres do Contrato de Gestão.

## **IV - Relação de Anexos -**

01 – Certidão com membros do Conselho de Administração.

02 – Certidão com membros da Diretoria da OS.

03 – Certidão com nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade pública gerenciada.

04 – Estatuto Social.

05 – Regimento Interno.

06 – Regulamento para contratação de obras, serviços, e compras.

07 – Plano de cargos, salários e benefícios.

08 – Demonstrações contábeis.

09 – Atas trimestrais do Conselho de Administração.

10 – Relação dos contratos, convênios e aditamentos.

11 – Anexo IV

12 – Relação de servidores e funcionários públicos cedidos à OS.

13 – Relação dos empregados.

14 – Demonstrativo ajudas de custo ao Conselho de Administração.

15 – Conciliação bancária do mês de dezembro.

16 – Demonstrativo integral das receitas e despesas.

17 – Balanços.

18 – Certidão CRC.

19 – Parecer do Conselho de Administração.

20 – Parecer da auditoria independente.





## V - Orçamento Previsto X Realizado no Período -

ORÇAMENTO 2011 - MUSEU DA IMIGRAÇÃO - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / UPPM						
RECEITAS	Orçamento 2011	Realizado 1º trim	Realizado 2º trim	Realizado 3º trim	Realizado 4º trim	Realizado 2011
Repasse do Contrato de Gestão	R\$ 3.800.000,00	R\$ 1.140.000,00	R\$ 2.660.000,00			R\$ 3.800.000,00
Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)						R\$ -
Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, etc.)	R\$ 38.000,00					R\$ -
Receitas financeiras		R\$ 2.936,27	R\$ 61.729,70			R\$ 64.665,97
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.838.000,00</b>	<b>R\$ 1.142.936,27</b>	<b>R\$ 2.721.729,70</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 3.864.665,97</b>
DESPESAS						
<b>1 Gestão Operacional</b>	<b>615.677,20</b>	<b>48.007,28</b>	<b>284.362,36</b>			<b>332.369,64</b>
<b>1.1 Recursos Humanos</b>	<b>261.177,20</b>	<b>3.670,20</b>	<b>74.588,00</b>			<b>78.258,20</b>
<b>1.1.1 Salários, encargos e benefícios</b>	<b>261.177,20</b>	<b>3.670,20</b>	<b>74.588,00</b>			<b>78.258,20</b>
1.1.1.1 Diretoria	-	-	9.222,24			9.222,24
1.1.1.1.1 Área Meio	-	-	-			-
1.1.1.1.2 Área Fim	-	-	9.222,24			9.222,24
1.1.1.2 Demais Funcionários	261.177,20	3.670,20	65.365,76			69.035,96
1.1.1.2.1 Área Meio	116.102,00	729,00	22.251,89			22.980,89
1.1.1.2.2 Área Fim	145.075,20	2.941,20	43.113,87			46.055,07
1.1.1.3 Estagiários	-	-	-			-
1.1.1.3.1 Área Meio	-	-	-			-
1.1.1.3.2 Área Fim	-	-	-			-
<b>1.2 Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>	<b>354.500,00</b>	<b>44.337,08</b>	<b>209.774,36</b>			<b>254.111,44</b>
1.2.1 Limpeza	32.000,00		14.983,60			14.983,60
1.2.2 Vigilância / portaria / segurança	125.000,00	41.030,36	123.091,08			164.121,44
1.2.3 Jurídica	10.000,00					-
1.2.4 Informática	5.000,00	3.177,45	1.249,68			4.427,13
1.2.5 Contábil	8.500,00		941,00			941,00
1.2.6 Auditoria	10.000,00					-
1.2.7 Consultoria e pesquisa de campo (Pesquisa, levantamento de acervo e estruturação do banco de dados - 1ª etapa)	159.000,00		68.865,00			68.865,00
1.2.8 Demais	5.000,00	129,27	644,00			773,27
<b>2 Custos Administrativos</b>	<b>283.322,80</b>	<b>25.139,06</b>	<b>107.590,18</b>			<b>132.729,24</b>
2.1 Locação de imóveis						-
2.2 Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	94.322,80	1.961,81	30.204,79			32.166,60
2.3 Uniformes e EPis	10.000,00					-
2.4 Viagens e Estádias	30.000,00		8.528,55			8.528,55
2.5 Material de consumo, escritório e limpeza	9.000,00	1.139,18	4.548,68			5.687,86
2.6 Despesas tributárias e financeiras	5.000,00	5.830,32	63.232,16			69.062,48
2.7 Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	5.000,00		87,00			87,00
2.8 Investimentos (móveis e equipamentos para áreas de trabalho e Centro de Pesquisa e Referência)	130.000,00	16.207,75	989,00			17.196,75
<b>3 Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>-</b>
3.1 Seguros (predial, incêndio e etc...)	-	-	-			-
3.2 Programa de Combate a Pragas	-	-	-			-
3.3 Outras despesas	-	-	-			-
<b>4 Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>	<b>327.000,00</b>	<b>80.650,08</b>	<b>194.726,11</b>			<b>275.376,19</b>
4.1 Aquisição de acervo						-
4.2 Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	135.000,00	80.650,08	123.444,00			204.094,08
4.3 Desenvolvimento de banco de dados do acervo	-					-
4.4 Conservação e restauro	-					-
4.5 Seguro	-					-
4.6 Digitalização e microfilmagem	192.000,00		71.220,21			71.220,21
4.7 Outras despesas	-		61,90			61,90
<b>5 Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	<b>2.346.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>-</b>
5.1 Produção e Implantação da Museografia/Expografia/Comunicação Visual e Sinalização	2.200.000,00					-
5.2 Projeto Reserva Técnica	20.000,00					-
5.3 XVII Festa do Imigrante	-					-
5.4 reinauguração do Museu da Imigração	-					-
5.5 Investimentos (móveis e equipamentos para Reserva Técnica)	126.000,00					-
5.6 Outras despesas	-					-
<b>6 Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>-</b>
6.1 Material de Apoio	-	-	-			-
<b>7 Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>-</b>
7.1 Ações de apoio ao SISEM-SP	-	-	-			-
<b>8 Programa de Comunicação</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>-</b>
8.1 Plano de Comunicação e site	-	-	-			-
8.2 Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	-	-			-
8.3 Projeto Acessibilidade Expositiva (audioguia e braile)	-	-	-			-
<b>9 Fundos</b>	<b>228.000,00</b>	<b>-</b>	<b>228.000,00</b>			<b>228.000,00</b>
9.1 Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	228.000,00		228.000,00			228.000,00
9.2 Fundo de Contingência	-					-
<b>Total Plano de Trabalho 2011</b>	<b>3.800.000,00</b>	<b>153.796,42</b>	<b>814.678,65</b>			<b>968.475,07</b>
<b>OBSERVAÇÕES</b>						
Despesas realizadas com recursos previstos em metas aditivas (ou de captação)						

Cornelio Lins Ridel  
Presidente

Associação dos Amigos do Museu do Café

Rua Visconde de Parnaíba, 1316 – São Paulo/SP – CEP: 03044-002 – Tel.: (11) 2692-2497

museudaimigracao@museudaimigracao.org.br