



museu da imigração
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

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

MUSEU DA IMIGRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/2012



ÍNDICE

I - APRESENTAÇÃO	04
II - ATIVIDADES TÉCNICAS	06
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	06
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	06
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	09
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	10
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	11
III - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	12
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	12
IV - RELAÇÃO DE ANEXOS.....	14
V – ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO NO PERÍODO.....	15



I – APRESENTAÇÃO –

Em 1º de agosto de 2012, a Associação dos Amigos do Museu do Café assinou, junto à Secretaria de Estado da Cultura, o Contrato de Gestão 006/2012, seu segundo à frente do novo Museu da Imigração do Estado de São Paulo, tendo como principais desafios a estruturação institucional e administrativa do equipamento cultural e, principalmente, o acompanhamento e coordenação dos processos em andamento visando a reabertura do Museu ao público.

Dessa forma, o segundo semestre de 2012 foi marcada por importantes ações internas e externas com o objetivo de fortalecer institucionalmente o Museu da Imigração. Entre elas, vale destacar o lançamento da segunda fase do projeto *Memória da Imigração*, que por meio do banco de dados online - que integra o acervo digital do Museu da Imigração e documentos pertencentes ao Arquivo Público do Estado de São Paulo - passou a oferecer em julho a opção de consulta às listas de bordo dos navios que ancoraram no Porto de Santos entre 1888 e 1973. A nova digitalização acrescentou 160 mil imagens ao acervo digital, que passou a contar com mais de 247 mil páginas para consulta e download gratuito.

Outro destaque foi a participação do Museu da Imigração nas atividades do Espaço Criança Esperança, localizado na Brasilândia, em São Paulo. O evento deste ano, proposto pela Rede Globo, teve como tema as origens imigrantes de São Paulo. Entre as diversas atividades, o MI esteve presente com a mostra que apresenta um panorama sobre o direito de migrar do ser humano, aborda a história da Hospedaria de Imigrantes e o novo projeto do Museu da Imigração. A ação contou ainda com terminais de acesso e pesquisa ao acervo digital, vídeos com depoimentos de história oral e atividades educativas para as crianças.

O Museu da Imigração também realizou, entre 12 e 30 de setembro, uma ação institucional em seu entorno. A exposição “Origem. Retratos de família no Brasil”, realizada no Shopping Plaza Mooca, contou com 24 fotografias de famílias brasileiras de diferentes gerações que foram registradas durante 15 anos pela fotógrafa Fifi Tong. A exposição convidou a uma reflexão sobre as variadas características físicas que constituem a cultura do País. Foi possível perceber os detalhes, feições e poses que identificavam e assemelhavam os retratados ilustrando a diversidade que compõe a família brasileira. As imagens da mostra foram acompanhadas por trechos de depoimentos de um membro de cada família, narrando sua trajetória e como adaptaram as tradições e os modos de vida de seus locais de origem aos seus novos espaços de vivência.

Já durante o último trimestre do ano, foi a vez da equipe de pesquisa do Museu da Imigração concentrar seus esforços na organização dos arquivos institucionais da instituição, que estavam armazenados na empresa A Alternativa. Tais arquivos, em processo de classificação preliminar, consistem em cartas de doação de acervo, registros de exposição e demais materiais relacionados à vida do antigo Memorial do Imigrante. Essa ação se desdobra na qualificação da documentação museológica do Museu, com um número



museu da imigração
do estado de são paulo

significativo de atualizações de registros no Banco de Dados de Acervo da SEC.



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Também no quarto trimestre, a equipe do Museu da Imigração trabalhou em conjunto com o SISEM em uma série de atividades pelo interior do Estado, como a itinerância da exposição “SP, 1932: 80 anos do Movimento Constitucionalista” para Jacareí e a realização da oficina de gestão de acervos museológicos em Franca. Outras duas frentes estratégicas de atuação do Museu com o SISEM foram, primeiro, as visitas técnicas, sendo uma delas a um museu em processo de municipalização – o que deu a possibilidade de mensurar os esforços necessários para a recuperação das informações relacionadas ao assunto; e, segundo, a elaboração de projeto de atualização do diagnóstico dos museus do Estado. Assim, em 2012, o Museu da Imigração despontou como parceiro fundamental do SISEM na articulação de instituições congêneres pelo Estado.

Outra importante ação do Museu da Imigração no 4º trimestre foi a participação na exposição "Zona Leste: Um Novo Olhar" que reúne documentos, fotos e objetos representativos da região onde o Museu está localizado. A exposição traz painéis, mapas, fotografias e objetos que buscam retratar a história da ocupação da região leste de São Paulo, que abrange bairros como Brás, Mooca, Belenzinho e Tatuapé. A antiga Hospedaria do Brás, hoje sede do Museu da Imigração, foi protagonista na história da região. Para representar a participação e colaboração dos imigrantes e migrantes que ajudaram a construir a Zona Leste da cidade, objetos históricos do acervo do MI foram cedidos para a mostra que fica em cartaz até novembro de 2013. Entre as peças estão itens musicais, como castanholas e sanfona e objetos ligados aos ofícios dos imigrantes, como o talão de recibo da fábrica de meias Bresser, moldes, ferramentas de fabricação de sapatos e máquina de macarrão.

Vale destacar ainda o lançamento da segunda fase do projeto Cosmopolitanos, realizado no mês de dezembro. Mais do que um compilado de depoimentos sobre a relação que as pessoas têm com os bairros da Capital, a nova etapa do projeto inclui o objetivo de mapear todos os locais de tradições, memórias e vivências de imigrantes. O usuário pode agora classificar seu depoimento de acordo com a nacionalidade e categoria condizente, sendo elas: Cultura, Educação, Comércio e Serviços e Espaços Urbanos. Por meio desse guia de referências será possível realizar buscas relacionadas aos bairros e à cultura de várias nacionalidades que compõem a diversidade paulista. Desde festas tradicionais e restaurantes a centros culturais e monumentos.

O Museu da Imigração vem se empenhando ainda em firmar parcerias com instituições importantes para o desenvolvimento de futuras ações. Entre elas estão a Universidade Anhembi Morumbi, o Conselho de Segurança Brás, Mooca e Belenzinho e a CPTM. A proposta inicial do Museu junto às essas instituições é pensar em soluções conjuntas para melhorias e ocupação do entorno do Museu.

Por fim, é importante lembrar que já está em andamento o planejamento da 18ª Festa do Imigrante. No dia 06 de dezembro foi realizada a primeira reunião com as comunidades imigrantes, quando foram debatidos os pontos fortes da última edição e as sugestões de melhorias.



II - ATIVIDADES TÉCNICAS –

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA 2012

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 Conpresp), Prefeitura do Município de São Paulo, concessionárias e outros órgãos públicos necessários.

2) Público Alvo: Funcionários e usuários.

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
01	Acompanhar todos os trâmites, conjuntamente com a Assessoria de Obras e Projetos da Pasta.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.	-	01
			2º Trim.	-	
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 2012

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.

V- Articular as ações realizadas constituindo um centro de pesquisa que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, bem como com as questões da Museologia contemporânea.

2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
02	Acompanhamento periódico das condições de guarda do acervo em área de armazenamento externo	Realização de vistorias trimestrais e entrega de relatório de vistoria no depósito externo.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%



03	Digitalizar, microfilmar, indexar e disponibilizar em banco de dado na internet os acervos.	Entrega de relatório descritivo.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	0
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%
04	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	02	0
			4º Trim.	02	0
			ANUAL	04	0
			ICM %	100%	0%
05	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
06	Entregar inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
07	Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.	50f/20im	135f/2 im
			4º Trim.	50f/20im	1.602f/ 25im
			ANUAL	100f/40 im	1.737f/47im
			ICM %	100%	1.737%
08	Realizar levantamento de itens do acervo que possuam algum tipo de restrição de direitos para eu acesso e uso (de autor ou de personalidade)	Entrega de relatório descritivo.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	0
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%

Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas

03. O banco de dados do acervo arquivístico do Museu da Imigração – fruto do projeto “Memória da Imigração” - foi disponibilizado na internet em dezembro de 2011, em parceria com o Arquivo Público do Estado de São Paulo. Após alguns meses de testes e de atendimento a variadas solicitações de usuários, elaboramos um diagnóstico de melhorias no sistema, apresentado no relatório referente ao 4º trimestre de 2012. Ainda é necessário o levantamento orçamentário para a adequação do banco de dados com as sugestões propostas. No entanto, as discussões a esse respeito cessaram após e-mail de 07 de novembro de 2012, no qual o Sr. Lauro Ávila Pereira, Diretor do Departamento de Preservação e Difusão de Acervo do Arquivo Público do Estado de São Paulo, informou que, por motivos estruturais da instituição, as atividades do projeto poderiam ser continuadas somente em 2013.



04. A equipe do Museu da Imigração, em conjunto com a UPPM, concentrou esforços no 3º e 4º trimestre de 2012 na elaboração de projeto de História Oral com os mais importantes políticos vivos de São Paulo. Tal projeto insere-se na discussão da construção das identidades paulistas - assunto central do Museu da Imigração - por seus dirigentes, compreendendo sua atuação pelo Estado a partir desse prisma. Pretende-se com esse projeto contar parte da história política recente do Estado, contemplando suas dinâmicas nos três poderes: legislativo (presidente e ex-presidentes da Assembleia Legislativa), executivo (senadores, ex-senadores, governador e ex-governadores) e judiciário (presidente e ex-presidentes do Tribunal de Justiça). Durante o período, foi feito levantamento dessas personalidades, contatos com instituição de pesquisa e memória: Museu do Tribunal de Justiça e procura por empresas aptas a realizar adequadamente o projeto. Por envolver contatos de alta magnitude e interlocuções em diversas escalas de governo, estamos aguardando respostas e posicionamentos oficiais a fim de dar início efetivo aos trabalhos. Informamos que a composição técnica da equipe, assim como o escopo teórico do projeto, já estão a postos e prontos para começar. A empresa selecionada por notório saber é a Fala Escrita composta por pesquisadoras do núcleo de História Oral da USP (NEHO) e estão em vista outros consultores a serem indicados diretamente pela Secretaria via UPPM. Assim, os depoimentos faltantes no presente Plano de Trabalho comporão a primeira etapa do projeto, com início previsto para fevereiro de 2013.

07. A equipe técnica do Museu da Imigração investiu fortemente na qualificação do trabalho na área de documentação museológica, em especial, de seu acervo. Com a contratação de uma técnica em museologia, com dedicação exclusiva para o assunto, foram incorporados dados de acervo que se encontravam dispersos em dois outros sistemas – o antigo banco de dados do Memorial do Imigrante e a lista de transferência do acervo realizada pela empresa Expomus – para o Banco de Dados de acervo da SEC-SP. Essa atividade de reunião e complementação de informações existentes sobre as peças é fundamental para um futuro trabalho de conferência presencial, quando o acervo retornar ao Museu. Por se tratar de resultado de serviço de tempo integral de uma funcionária, os números que apresentamos extrapolam em muito o estipulado na meta. No entanto, acreditamos que sua importância justifica esse aumento considerável de inserções de dados textuais e imagens.

08. Com a mudança da equipe da Associação de Amigos do Museu do Café para o edifício do Museu da Imigração (prédio da estação ferroviária), foi possível criar um espaço para o arquivo institucional e reunir a documentação permanente (produzida pelas gestões anteriores e trazida da empresa A Alternativa Armazéns Gerais), corrente e intermediária (produzida pela atual gestão) de modo a melhor preservá-la e garantir seu acesso. Até o presente momento, a equipe técnica do Museu vem se debruçando sobre essa documentação, de modo a conhecê-la e propor um modelo para organizá-la, assim como a identificar conjuntos com problemas de conservação e, conseqüentemente, de legibilidade que necessitem de intervenções mais sérias. Embora esse processo esteja em sua fase inicial, a prioridade foi a identificação dos conjuntos documentais que podem auxiliar no maior conhecimento sobre o histórico de incorporação do acervo museológico, principalmente no que tange às cessões de direitos para seu acesso e uso. Tendo em vista essas preocupações, foi solicitada a visita de Juliana Monteiro, museóloga da UPPM/SEC, Miriam Nakamura, técnica da UPPM/SEC e Maria Helena Carneiro, estagiária em museologia da UPPM/SEC, para nos apresentar os trâmites legais do Estado relacionados à gestão de seu patrimônio cultural, bem como as particularidades das práticas da instituição ao longo de suas décadas de existência, considerando que a atual equipe do Museu da Imigração assumiu sua gestão em julho de 2011. A partir desse encontro foi acordado que para o cumprimento da meta 08 do plano de trabalho seriam realizados:



1. Levantamento dos itens do acervo museológico identificados pelas tipologias sobre as quais poderiam incorrer restrições de direitos para seu acesso e uso (de autor ou de personalidade) – Artes Plásticas, Audiovisual, Documento Sonoro, Documento Visual, Fotografia e Publicação – e emissão de listagem a partir do Banco de Dados de Acervo da Secretaria de Estado da Cultura (BDA). No entanto, é necessário pontuar que a verificação dos dados preenchidos no BDA vem sendo alvo de análise por parte dos técnicos do Museu, tendo como base as referências de que dispomos – o antigo banco de dados do Memorial do Imigrante, Acervsys, e a lista de transferência do acervo produzida pela empresa Expomus –, uma vez que os itens ainda encontram-se acondicionados na empresa A Alternativa. Assim, é possível que haja incorreções nas atribuições dessas tipologias e conseqüentemente na listagem ora emitida, que só poderão ser sanadas após o fim do processo de correção das informações cadastradas no BDA.
2. Levantamento dos processos de incorporação de acervo em situação regular e que possuam no Contrato de Doação a cláusula terceira, que discorre sobre a cessão de direitos de acesso e uso para os órgãos receptores. Na ocasião da visita das técnicas da UPPM/SEC, nos foi informado que o Museu da Imigração possui uma série de processos de doação de acervo que não foi realizada seguindo os trâmites legais do Estado e desse modo, não são válidos. Após análise dos processos existentes no arquivo institucional, foram localizados 39 processos que estão em situação regular e seus dados foram compilados em uma planilha, com os seguintes campos: Número de processo, Data do Despacho, Data da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Itens doados, Doador (a), Tombo indicado no documento pelos antigos técnicos do Museu e Documentos constantes do Processo de Doação. É importante salientar que há processos de doação que estiveram em contato com a enchente que o Museu sofreu em janeiro de 2011 e por isso não puderam ser analisados até o momento.

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2012

1) Objetivos

- I- Desenvolver nova exposição de longa duração com base no projeto museológico aprovado e fornecido.
- II- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.
- III- 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- 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

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
09	Realizar 01 ação de encontro com o acervo	Ação realizada	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	01
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
10	Elaborar e lançar uma publicação da Coleção Museu Aberto dos museus da Secretaria de Estado da Cultura	Publicação elaborada e lançada	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%



Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas

10. Foi acordado com a equipe técnica da UPPM-SEC que a publicação a ser desenvolvida pelo Museu da Imigração seria a tradução dos princípios e normas do CIDOC (Comitê de Documentação do ICOM), compondo o primeiro volume da coleção “Gestão e Documentação de Acervos”. Tal documento encontra-se em fase de revisão e atualização de dados pelo comitê do CIDOC e sua entrega, para tradução, diagramação e editoração, será feita em 15 de março de 2013, conforme carta do Prof. Nicholas Croft, diretor do CIDOC, anexada ao relatório referente ao 4º trimestre de 2012.

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP 2012

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

Ações		Produtos	Período	Meta	Realizado
11	Realizar 01 exposição itinerantes em municípios de São Paulo.	01 exposições realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
12	Realizar 02 oficinas de capacitação nos museus do Estado	02 oficinas realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
13	Realizar 02 visitas técnicas de apoio a museus no interior do Estado	02 visitas realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
14	Realizar levantamento de acervos históricos e cultural de 01 museu do interior do programa de municipalização	01 levantamento realizado	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
15	Realizar encontros semestrais da Rede de Museus Históricos	01 encontro realizado	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		01
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
16	Elaborar projeto para atualização e	Entrega de projeto efetuado.	1º Trim.		



complementação dos dados do Diagnóstico de Museus 2010-2011 constantes do Cadastro Estadual de Museus de SP no que diz respeito à rede temática de Museus Históricos.	2º Trim.		
	3º Trim.		
	4º Trim.	01	01
	ANUAL	01	01
	ICM%	100%	100%

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO 2012

1) Objetivos

- I- Acompanhar ações do 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- Definir projeto, junto à assessoria de comunicação da SEC, do novo site do Museu do Café.

2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
17	Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	02	02
			ANUAL	02	03
			ICM %	100%	100%
18	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	02 relatórios trimestrais de atualização	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
19	Monitorar número de acessos ao site	70 mil acessos por trimestre	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	70.000	170.000
			4º Trim.	70.000	269.374
			ANUAL	140.00	439.374
			ICM %	100%	313,84%
20	Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	02 Boletins entregues	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	02
			ANUAL	02	03
			ICM %	100%	150%

Considerações da OS sobre as metas do Programa de Comunicação:

17. Devido a um erro na elaboração do Plano de Trabalho, a meta anual previa dois relatórios entregues, quando o correto seria três: um no terceiro e dois no quarto trimestre.

Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

19. O número de acesso ao site ultrapassou muito o estimado devido às exposições virtuais e ao banco de dados digital, que se torna cada vez mais conhecido pelo público geral, além dos pesquisadores.

20. No quarto trimestre foram enviados 02 boletins eletrônicos, pois eles são encaminhados apenas no final de cada bimestre.

III - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS -

PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA 2012

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

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
21	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	02relatórios entregues	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	100%
22	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
23	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
24	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01

			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
25	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
26	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
27	Elaborar relação de documentos para eliminação junto à CADA.	01 Relação entregue	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	0
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%
28	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
29	Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	0
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%
30	Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	01	0
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%
31	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatório por ano	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%

Considerações da OS sobre as metas do Programa de Gestão Administrativa:

21. Devido a um erro na elaboração do Plano de Trabalho, a meta anual previa quatro relatórios entregues, quando o correto seria apenas dois: um no terceiro e outro no quarto trimestre. Vale ressaltar que o atual CG teve início em agosto, confirmando o erro na elaboração do documento.

Justificativas das metas não cumpridas ou muito superadas:

27, 29, 30. Os arquivos institucionais do Museu da Imigração encontram-se armazenados na empresa A Alternativa por falta de espaço para tratamento adequado nas instalações provisórias da equipe, na sede do Museu. Foram trazidos para o espaço de trabalho somente as caixas relacionadas à documentação de acervo



museu da imigração
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

museológico, para organização preliminar, conforme descrito anteriormente. Assim, as metas de número 27, 29 e 30 - que dizem respeito à organização arquivística – poderão ser cumpridas somente quando da transferência total do material para a instituição, possibilitando a constituição de um panorama das tipologias, necessidades e possibilidades da documentação, integralmente. A impossibilidade do cumprimento de tais metas foi registrada em e-mail, devidamente registrado no relatório referente ao 4º Trimestre de 2012, e discutida em reuniões com a equipe técnica da UPPM – SEC.

IV - Relação de Anexos Técnicos e Administrativos -

- 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 – Declaração de que os bens cedidos não recaem em estabelecimento de saúde em funcionamento.
- 13 – Relação de servidores e funcionários públicos cedidos à OS.
- 14 – Relação dos empregados.
- 15 – Demonstrativo ajudas de custo ao Conselho de Administração.
- 16 – Conciliação bancária do mês de dezembro.
- 17 – Demonstrativo integral das receitas e despesas.
- 18 – Balanços.
- 19 – Certidão CRC.
- 20 – Parecer do Conselho de Administração.
- 21 – Parecer da auditoria independente.



museu da imigração
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

VI - Orçamento Previsto X Realizado no Período -



museu da imigração
do estado de são paulo



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

ORÇAMENTO 2012 - MUSEU DA IMIGRAÇÃO - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / UPPM

RECEITAS		Orçamento 2012	Realizado 1º trim	Realizado 2º trim	Realizado 3º trim	Realizado 4º trim	Realizado 2012
Repasso do Contrato de Gestão		R\$ 2.376.833,67			R\$ 1.621.681,53	R\$ 755.152,14	R\$ 2.376.833,67
Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)							R\$ -
Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, etc.)							R\$ -
Receitas financeiras					R\$ 7.107,15	R\$ 18.171,00	R\$ 25.278,15
TOTAL		R\$ 2.376.833,67	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.628.788,68	R\$ 773.323,14	R\$ 2.402.111,82
DESPESAS							
1	Gestão Operacional	1.083.164,00	-	-	118.279,54	316.022,09	434.301,63
1.1	Recursos Humanos	799.664,00	-	-	63.072,81	198.068,13	261.140,94
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	799.664,00	-	-	63.072,81	198.068,13	261.140,94
1.1.1.1	Diretoria	110.892,00	-	-	-	-	-
1.1.1.1.1	Área Meio	-	-	-	-	-	-
1.1.1.1.2	Área Fim	110.892,00	-	-	-	-	-
1.1.1.2	Demais Funcionários	688.772,00	-	-	63.072,81	198.068,13	261.140,94
1.1.1.2.1	Área Meio	150.173,00	-	-	26.528,89	77.248,29	103.775,18
1.1.1.2.2	Área Fim	538.599,00	-	-	36.545,92	120.819,84	157.365,76
1.1.1.3	Estagiários	-	-	-	-	-	-
1.1.1.3.1	Área Meio	-	-	-	-	-	-
1.1.1.3.2	Área Fim	-	-	-	-	-	-
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	283.500,00	-	-	55.206,73	117.953,96	173.160,69
1.2.1	Jardinação	-	-	-	-	-	-
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	250.000,00	-	-	45.060,28	90.230,79	135.291,07
1.2.3	Jurídica	5.000,00	-	-	1.500,00	4.500,00	6.000,00
1.2.4	Informática e manutenção de rede	5.000,00	-	-	-	1.569,82	1.569,82
1.2.5	Internet	-	-	-	-	-	-
1.2.6	Contábil	6.000,00	-	-	800,00	3.350,00	4.150,00
1.2.7	Auditoria	9.000,00	-	-	2.068,50	9.835,40	11.903,90
1.2.8	Manutenção do sistema financeiro	3.500,00	-	-	-	1.360,00	1.360,00
1.2.9	Controle de acesso	-	-	-	-	-	-
1.2.10	Demais	5.000,00	-	-	5.777,95	7.107,95	12.885,90
2	Custos Administrativos	200.000,00	-	-	43.958,74	102.947,80	146.906,54
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	60.000,00	-	-	4.142,79	11.003,57	15.146,36
2.3	Uniformes e EPis	-	-	-	-	-	-
2.4	Viagens e Estádias	45.000,00	-	-	6.305,02	13.828,98	20.134,00
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	20.000,00	-	-	2.145,72	15.810,37	17.956,09
2.6	Despesas tributárias e financeiras	5.000,00	-	-	296,00	654,00	950,00
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	10.000,00	-	-	5.566,60	18.676,59	24.243,19
2.8	Investimentos (móveis e equipamentos para áreas de trabalho e Centro de Pesquisa e Referência)	60.000,00	-	-	25.502,61	41.937,50	67.440,11
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-	-	-	-	-	-
3.1	Conservação e manutenção da edificação (reparos, pinturas, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, etc)	-	-	-	-	-	-
3.2	Sistema de monitoramento de segurança e AVCB	-	-	-	-	-	-
3.3	Projetos de arquitetura e engenharia (bistrô e teatro integrado ao jardim)	-	-	-	-	-	-
3.4	Seguros (predial, incêndio, etc)	-	-	-	-	-	-
3.5	Programa de combate a pragas	-	-	-	-	-	-
3.6	Outras despesas	-	-	-	-	-	-
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	350.000,00	-	-	58.740,00	125.949,70	184.689,70
4.1	Aquisição de acervo	-	-	-	-	655,70	655,70
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	210.000,00	-	-	41.148,00	124.044,00	165.192,00
4.3	Transporte de acervo	-	-	-	-	1.250,00	1.250,00
4.4	Conservação e restauro	-	-	-	17.592,00	-	17.592,00
4.5	Documentação e pesquisa	-	-	-	-	-	-
4.6	Projeto Reserva Técnica e equipamentos	-	-	-	-	-	-
4.7	Digitalização e microfilmagem junto ao Arquivo do Estado	140.000,00	-	-	-	-	-
4.8	História Oral	-	-	-	-	-	-
4.9	Implantação da SP História em Rede (desenvolvimento de vocabulário controlado e inserção de dados)	-	-	-	-	-	-
4.10	Outras despesas	-	-	-	-	-	-
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	300.000,00	-	-	29.308,98	13.972,99	43.281,97
5.1	Exposições temporárias	-	-	-	-	-	-
5.2	Programação Cultural	100.000,00	-	-	29.308,98	13.972,99	43.281,97
5.3	Implantação de projeto museográfico (nova exposição de longa duração)	200.000,00	-	-	-	-	-
5.4	Investimentos e manutenção	-	-	-	-	-	-
5.5	XVII Festa do Imigrante	-	-	-	-	-	-
5.6	Reinauguração do Museu da Imigração	-	-	-	-	-	-
5.7	Outras despesas	-	-	-	-	-	-
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	-	-	-	-	-	-
6.1	Serviço Educativo e projetos especiais	-	-	-	-	-	-
6.2	Pesquisas de público e qualidade	-	-	-	-	-	-
6.3	Outras despesas (material de apoio)	-	-	-	-	-	-
6.4	Investimentos (móveis e equipamentos para setor educativo)	-	-	-	-	-	-
7	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	100.000,00	-	-	2.855,60	19.049,16	21.904,76
7.1	Exposições itinerantes e outras ações do SISEM-SP	100.000,00	-	-	2.855,60	19.049,16	21.904,76
8	Programa de Comunicação	50.000,00	-	-	-	-	-
8.1	Plano de Comunicação e site	-	-	-	-	-	-
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	-	-	-	-	-
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	-	-	-	-	-
8.4	Publicação	50.000,00	-	-	-	-	-
8.3	Projeto Acessibilidade Expositiva (audioguia e braile)	-	-	-	-	-	-
9	Fundos	291.930,26	-	-	190.000,00	101.930,26	291.930,26
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	140.000,00	-	-	140.000,00	-	140.000,00
9.2	Fundo de Contingência (Transferência)	151.930,26	-	-	50.000,00	101.930,26	151.930,26
Total Plano de Trabalho 2012		2.375.094,26	-	-	443.142,66	679.872,00	1.123.014,66

OBSERVAÇÕES

Despesas realizadas com recursos previstos em metas aditivas (ou de captação)

M. Bonas Conte

Marília Bonas Conte
Presidente Executiva

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