



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2º TERMO DE ADITAMENTO**

**2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E O INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Sérgio Sá Leitão brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04346735-6/RJ e do CPF/MF nº 929.010.857-68 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 02.634.914/0002-10, tendo endereço à Rua Visconde de Parnaíba, nº 1316 – Mooca – CEP: 03164-300 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 49.975, neste ato representado pela Senhora Alessandra de Almeida Santos, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 64.742.053-3 e do CPF/MF nº 271.092.568-04, e pelo Senhor Thiago da Silva Santos, Diretor Administrativo Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 34.644.947-9 e do CPF nº 291.861.718-01 doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SCEC-PRC 2021/07398 fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto ao Museu da Imigração instalado na Rua Visconde de Parnaíba, nº 1316 – Mooca – CEP: 03164-300 – São Paulo/SP cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO), II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO), IV (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO) e V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para pactuação das ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários, para o exercício de 2023.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
[www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro, do Contrato de Gestão nº 04/2022, 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 V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 41.590.309,66** (quarenta e um milhões, quinhentos e noventa mil, trezentos e nove reais e sessenta e seis centavos).

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Para contemplar o exercício de 2023, fica inclusa a seguinte redação à CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 04/2022:

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

Para o exercício de 2023, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 7.300.000,00** (sete milhões e trezentos mil reais), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O montante de R\$ 7.300.000,00 (sete milhões e trezentos mil reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39–75 no exercício de 2023, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 6.570.000,00 (seis milhões, quinhentos e setenta mil reais) serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 730.000,00 (setecentos e trinta mil reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no mês subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

4 - Na hipótese da Lei Orçamentária Anual - LOA não ser aprovada na forma proposta, o plano de trabalho será readequado, mediante novo Termo Aditivo.

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

São Paulo, dezembro 2022

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**Sérgio Sá Leitão**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

\_\_\_\_\_  
**ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS**  
Diretora Executiva  
II INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA  
DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
**THIAGO DA SILVA SANTOS**  
Diretor Administrativo  
II INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA  
DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Paula Paiva Ferreira  
RG: 30.862.916-4

\_\_\_\_\_  
Nome: Amanda Roberta Elisiário  
RG: M9.228.741

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
[www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.  
Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.  
Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





## **ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO**

### **PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022**

**PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026**

**ANO: 2023**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

**REFERENTE AO(S) MUSEU DA IMIGRAÇÃO**

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

1

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A

	<b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA GABINETE DO SECRETÁRIO
---	--

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO GERAL	6
3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	6
4. OPERACIONALIZAÇÃO	6
4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA	7
5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO	8
5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA	8
5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS	10
5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	11
5.4 PROGRAMA EDUCATIVO	12
5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP	13
5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	14
5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES	15





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## 1. APRESENTAÇÃO

Para o exercício de 2023, o INCI manterá os compromissos assumidos para o período no âmbito do Contrato de Gestão e, em especial, se dedicará ao cumprimento do cronograma proposto no Programa de Exposições e Programação Cultural, considerando o protagonismo dos projetos para o desenvolvimento da nova exposição de longa duração do Museu da Imigração. Após a realização do amplo processo de escuta com a participação de coletivos, comunidades e diferentes públicos que teve como objetivo entender os pontos de acertos, erros, ausências e atualizações, a equipe do MI iniciou a elaboração do projeto curatorial a partir de novos olhares, que vem permitindo ampliar a representatividade na narrativa desse projeto.

Seguindo às estratégias delineadas no Plano Plurianual, o INCI manterá a agenda de exposições temporárias focadas em discussões de questões prementes sobre a história e a atualidade das migrações, trazendo para o Museu múltiplas abordagens e pontos de vista. Para tanto pretende-se, ainda, com as realizações condicionadas à captação adicional de recursos, a ocupação dos diversos espaços do MI, tais como: acolhimento da exposição de longa duração, sala Hospedaria em Movimento, sala de Exposições Temporárias e jardim, além de ativações relacionadas ao painel "Janelas abertas para o mundo", do artista Eduardo Kobra. Estão previstas para o período a realização de duas exposições temporárias. A primeira de caráter internacional, intitulada "Built Environment: An Alternative Guide to Japan", viabilizada devido à parceria com a Fundação Japão, e a exposição "Migrações climáticas" (nome provisório), que terá o projeto curatorial desenvolvido de forma orgânica pela própria equipe do MI e com a consultoria de diversos parceiros (ONU, OIM, ACNUR, Instituto Iguarapé e Museu do Amanhã).

A Programação Cultural priorizará a pluralidade de assuntos e buscará dar mais protagonismo a projetos das próprias comunidades e de instituições parceiras e acadêmicas, estimulando a reflexão sobre os deslocamentos, identidades e direitos humanos. Em especial, será focada nos trabalhos da nova exposição de longa duração, além da celebração dos 30 anos do Museu da Imigração. Para tanto prevemos uma programação construída com a participação desses atores, para que, dessa forma, seja possível ampliar o escopo de atuação por meio de ações de diversos temas.

O Programa de Acervo, também estará voltado para a nova exposição de longa duração, prevendo a qualificação dos acervos da instituição, ampliando a ação desenvolvida desde 2013, o projeto "Encontros com o Acervo", propondo a intermediação da relação das comunidades com o acervo museológico. O ponto de partida é de que as coleções devem representar experiências relevantes e comunitárias, que só podem ser conhecidas a partir da documentação e sistematização do contato direto dessas pessoas com o acervo. Trata-se de um dos principais projetos que vem possibilitando a pesquisa constante dos bens culturais sob nossa guarda, sendo extrovertidos em distintos formatos, como publicações ou exposições. No período será realizado mais uma edição deste projeto, a elaboração de um Procedimento Operacional Padrão (POP) para a execução da ação: realização, coleta de conteúdo e sistematização de informação.

Em consonância com o Planejamento Estratégico institucional e ligado às demandas oriundas da Gestão de Acervo do Museu da Imigração, a equipe técnica continuará desenvolvendo o Projeto de Regularização de Acervo, que deverá ganhar celeridade a partir dos alinhamentos realizados no envio dos lotes ao longo de 2022.

O desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo com a atualização do inventário permitirá também à equipe técnica realizar um levantamento de acervos para a nova exposição de longa duração do MI. Os profissionais poderão ser guiados pelos resultados obtidos no exercício de escuta apresentado anteriormente. Com isso, o mapeamento de acervos se pautará pelo projeto, associado aos anseios das equipes. Nesse sentido, envidar-se-ão esforços para a realização de uma parceria institucional que ajude o MI a assegurar um novo olhar sobre seus acervos destinados à nova exposição.

Ainda visando garantir a qualificação dos acervos das quatro coleções e a execução de uma gestão responsável, pretende-se elaborar a Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos do Museu da Imigração. Esta será fruto do intenso trabalho de diagnóstico realizado em 2022, que permitiu





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

levantar um Programa de Necessidades que deve se consolidar nas diretrizes do documento para garantir a não-violação e o respeito à Lei Brasileira de Direitos Autorais (LDA), bem como um arcabouço gerencial para a Propriedade Intelectual administrada pela instituição.

O Centro de Preservação, Pesquisa e Referência (CPPR) seguirá funcionando como espaço de articulação das ações da equipe técnica, de comunicação de pesquisas e experiências, por meio de seu Blog, de atendimento ao público e também de formação, no campo da genealogia, história das migrações, educação e trabalho em museus.

Em 2023, por meio do CPPR, o Museu da Imigração oferecerá ao público cursos e palestras de forma regular, que podem contribuir inclusive como fonte de receita. Como temas potenciais, além da Genealogia (IV Semana da Genealogia), assunto já consolidado, propõe-se também formações no âmbito das migrações históricas e contemporâneas, gestão de acervo, conservação, educativo, curadoria e elaboração de exposições, além de cultura digital. A iniciativa será desenvolvida em parceria com os Programas Educativo e de Comunicação e Desenvolvimento Institucional. O Blog continuará comunicando ao público as atividades realizadas pela equipe técnica, oferecendo conteúdo qualificado na área de Gestão de Acervos. Para o próximo período serão desenvolvidas novas séries temáticas que servirão de núcleo catalizador de problematizações e abordagens.

A coleção de História Oral terá novas aquisições, por meio de mais entrevistas a serem coletadas no âmbito dos dois projetos criados no último período: "Migrações Internas" e "Deslocamentos indígenas e negros". Desde o ano de 2020, o Museu da Imigração vem desenvolvendo pesquisa sobre essas experiências de deslocamento que foram invisibilizadas ao longo de nossa história e, nesse sentido, a metodologia de História Oral tem se mostrando ferramenta fundamental para a compreensão das perspectivas próprias trazidas por esses indivíduos. Paralelamente à realização das entrevistas, será feito um levantamento sistemático de acervo para localizar itens relacionados a tais grupos sociais. As ações, realizadas conjuntamente, garantirão o traço de trabalho do Museu da Imigração de diálogo e abertura constante às comunidades, ao mesmo tempo em que poderão reverberar os conhecimentos compartilhados no nosso próprio processo de pesquisa junto ao acervo.

Cabe ressaltar a concepção do projeto Arsenal de Memórias, que tem como objetivo pensar a história do Arsenal da Esperança como também patrimônio da migração no Brasil e parte fundamental da história do complexo da Hospedaria de Imigrantes do Brás. A primeira fase do projeto, elaborada em parceria com a equipe de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, reunirá no decorrer de 2023 entrevistas com funcionários da instituição.

Em 2023, o Programa Conexões Museus SP do Museu da Imigração pretende oferecer ações concisas para as novas linhas de atuação do SISEM-SP. Nesse sentido, a equipe técnica deseja iniciar o desenvolvimento de sua atuação nos novos Polos do SISEM-SP por meio da oferta na área de formação. Inicialmente, pretende-se atender a quatro polos com uma proposta de formação em Gestão Museológica de curta duração, as ações presenciais e virtuais abarcarão as principais áreas de atuação dos museus: Acervo, Educação, Difusão e Pesquisa. Por meio das atividades será possível estabelecer um vínculo com os novos polos a fim de entender como se dará essa estratégia de atuação. A partir da experiência piloto, será possível, já no exercício seguinte, atender à totalidade dos polos.

Deve-se destacar que durante a execução do Plano de Trabalho de 2022, no escopo do Programa de Integração do SISEM-SP, foi possível realizar mais um Encontro da Rede de Museus Históricos, ocasião na qual os laços entre o MI e os profissionais de museus históricos foram fortalecidos, sendo possível a elaboração de um Projeto de Exposição Itinerante em rede. Agora, pretende-se manter o laço vivo, realizando mais um Encontro da Rede de Museus Históricos durante 2023, também com a participação ativa dos Museus de Imigração, tipologia que tem se aproximado da Rede a partir dos esforços da equipe técnica de trazê-los para o debate.

No que tange ao Programa Educativo, para o ano de 2023, em consonância com práticas contemporâneas de museus referência nacionais e internacionais, as ações estratégicas estão focadas nos projetos de impacto cultural, social e intelectual. Sem prejuízo a quantidade total de público atingido nas ações do Educativo, o intuito é que o impacto seja mais qualitativo e profundo,





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

principalmente em projetos desenhados para diferentes programas: Projeto Museu Vai à Escola (Programa Público Escolar), Projeto “Territórios” e Projeto “A História que caminha com você” (Programa Museu e Comunidades) e Projeto “Línguas Migrantes” (Programa de Formações - nova nomenclatura para o antigo “Programa Educativo Conecta”).

A exemplo de 2022, o INCI continuará avançando em estratégias para que o Museu da Imigração adquira o fortalecimento institucional, ampliando a relevância social e a abrangência de atuação do Museu da Imigração, tanto por meio da abertura de novas frentes de trabalho, como pela diversificação e ampliação de públicos, de modo a manter-se como referência nacional e iniciar uma trajetória internacional como equipamento responsável pela salvaguarda e divulgação da memória histórica, socioeconômica e cultural da imigração para o Brasil e como ponto de encontro e reflexão a respeito das migrações contemporâneas, seus desafios, dilemas e potencialidades, na construção de um futuro melhor para todos.

De acordo com o compromisso assumido neste Contrato de Gestão, o INCI dará continuidade à criação dos comitês de trabalho inter-áreas, envolvendo além de profissionais do quadro funcional, conselheiros/as, associados/as, apoiadores/as, comunidades e representantes de grupos de interesses diversos, ampliando os canais de governança do Museu da Imigração. Cabe mencionar a constituição, em 2022, do Comitê Diversidade Presente com o propósito de avançar na superação de desafios relacionados à diversidade e à acessibilidade. Os trabalhos já iniciados estão voltados ao desenvolvimento de uma Política de Diversidade e Acessibilidade, a partir de escuta ativa e ampliação da participação de diversos públicos. Os próximos comitês a serem criados serão: Presença Social, Presença Digital e Presença Sustentável, com o objetivo de enfrentar dilemas contemporâneos existentes em cada uma das temáticas – o acirramento da desigualdade social e econômica, o desenvolvimento tecnológico com ampliação das demandas virtuais e a crise ambiental – a partir da colocação em prática de estratégias que contribuam para o alcance dos objetivos do desenvolvimento sustentável e para a agenda 2030, dando início a um processo de atuação a ser acompanhado no curto, médio e longo prazo de maneira a permitir a verificação dos impactos obtidos nas diferentes iniciativas realizadas.

Por fim, cabe sublinhar os desafios do INCI à frente do Museu da Imigração no que diz respeito aos valores de repasse previstos para custeio no presente Contrato de Gestão, considerando o porte do equipamento museológico e a estrutura ideal de força de trabalho para viabilizar a gestão segura e eficiente dos projetos e ações pretendidos para o exercício em questão.

### OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o **Museu da Imigração**, garantindo a preservação, a pesquisa e a comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Programa Conexões Museus SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

### 3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

Repasse de recursos provenientes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e os rendimentos de suas aplicações;

- Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou

5

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela Organização Social; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

- **Receitas Diversas:** oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos do Contrato de Gestão.

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

#### 4. 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 comunicação 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.

De 2022 a 2026, o Museu da Imigração continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DA IMIGRAÇÃO					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
Terça-feira a domingo	Terça-feira a sábado das 9h às 18h, domingo 10h às 18h	Segunda-feira	Sábado	5ª feira, até 20h, com entrada até 19h15, mediante prévio agendamento de grupos, além de datas de eventos ou visitas agendadas especiais, a serem previamente comunicadas	1º de janeiro 24 de dezembro 25 de dezembro 31 de dezembro
Valor do ingresso	R\$ 10,00				

(\*) Ver política de gratuidade e meia entrada a seguir.

**Observação:** As datas indicadas serão rigorosamente observadas, salvo em situação de força maior, tais como determinações em contrário previamente comunicadas pelas autoridades públicas e com a devida ciência e anuência da SEC, a exemplo dos períodos de fechamento compulsório dos espaços culturais ocasionados pela pandemia de Coronavírus.





#### 4.1. POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA-ENTRADA

##### Gratuidade (Diretrizes UPPM):

- Crianças até 7 anos.
- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de SP, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida a acompanhante cônjuge ou companheiro/a, filhos e menores tutelados ou sob guarda.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Profissionais dos museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.

##### Gratuidade (Ação complementar INCI):

- Pessoa com deficiência mais um/a acompanhante.
- Funcionárias/os de projetos desenvolvidos pelo INCI e acompanhantes familiares.
- Público de eventos comemorativos de datas especiais, mediante prévia aprovação da UPPM e ampla divulgação.
- Grupo de escolas particulares.
- Pessoas convidadas de empresas patrocinadoras, instituições parceiras ou apoiadoras, e pessoas envolvidas em ações de prospecção de patrocínio ou parceria do INCI.
- Público-foco de campanhas específicas e ações especiais de incentivo à visitação (com duração limitada) informadas no Plano de Trabalho.

##### Meia-entrada (Diretrizes UPPM):

- Estudantes em visitas autônomas
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos, mediante apresentação do ID Jovem
- Pessoas com idade a partir de 60 anos
- Aposentados/as

### 5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

#### 5.1. PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

##### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

**Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC e alinhado à Política de Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

7

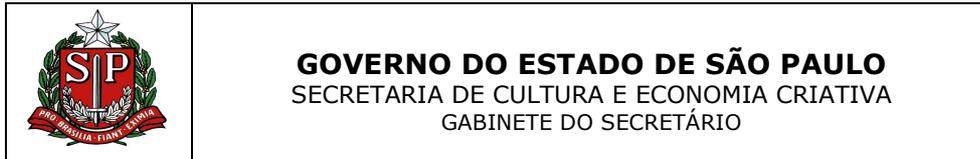
Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53. Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A



tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.

**Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.

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

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

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

**Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu.

**Eixo 7 – Sustentabilidade:** implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) elaborado pelo Ibermuseum, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.

**Eixo 8 - Gestão tecnológica:** implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

## III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

8

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

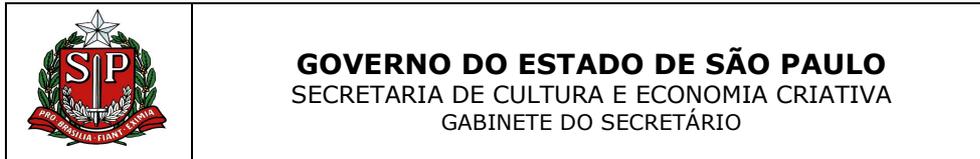
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretora executiva	1	Pós-Graduação	CLT
Diretor administrativo e financeiro (***)	1	Pós-Graduação	CLT
Gerente de comunicação institucional (***)	1	Pós-Graduação	CLT
Gerente administrativo e financeiro	1	Pós-Graduação	CLT
Coordenador Técnico	1	Pós-Graduação	CLT
Profissionais administrativos	3	Graduação	CLT
Profissional administrativo (financeiro) (***)	1	Graduação	CLT
Estagiário administrativo	1	Graduação em andamento	Contrato de estágio
Profissional de contabilidade	1	Graduação	CLT
Profissional de captação de recursos (***)	1	Graduação	CLT
Profissional de recursos humanos	1	Graduação	CLT
Profissional de recursos humanos (***)	1	Graduação	CLT
Assistente de recursos humanos	1	Graduação em andamento	CLT
Profissionais de atendimento (bilheteria e loja)	4	Graduação	CLT
Museólogo*	1	Graduação	CLT

(\*) As/Os funcionárias/os indicados dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas, em razão da metodologia de planejamento e execução adotada para este ciclo plurianual.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e complementadas por comprovada experiência na área, conforme se pode verificar na documentação curricular à disposição.

(\*\*\*) Funcionários alocados no Museu do Café que atenderão também ao Museu da Imigração, otimizando recursos.

#### IV) PÚBLICO ALVO:

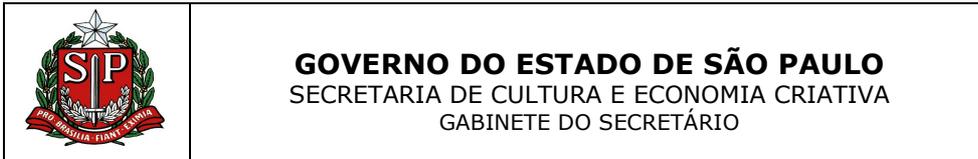
Públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

#### 5.2. PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

##### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico;
- Promover ações de conservação dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos da instituição, de natureza material e digital;





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, na gestão de riscos dos acervos da instituição;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas nacionais e internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registro atualizados dos objetos materiais ou imateriais sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos acervos;
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular ações, para constituir e/ou fortalecer o Centro de Pesquisa e Referência do museu, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento ao público sobre as temáticas do acervo.
- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos.

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

**III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)**

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Pesquisadoras/es	3	Especialização	CLT
Documentalistas/conservadores (especialistas nos diversos tipos de acervo)	4	Graduação / Especialização	CLT
Bibliotecária	1	Especialização	CLT
Arquivista	1	Especialização	CLT
Estagiárias/os	3	Graduação em curso	Contrato de estágio

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

**IV) PÚBLICO ALVO:**

Públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional. Especialmente, a comunidade de pesquisadores usuários do Museu da Imigração, que inclui estudantes e profissionais de História, Geografia, Ciências Sociais e disciplinas afins, além de áreas diversas de estudos sobre migrações históricas e contemporâneas, bem como a rede de museus da SEC, a rede de museus de imigração e a rede de museus históricos.





### 5.3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

#### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem 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 qualificada;
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artísticos-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.);
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas;
- Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado às suas atividades.

#### II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

#### III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Produtor/a	2	Graduação	CLT
Estagiário/a	1	Graduação em curso	Contrato de Estágio

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

#### IV) PÚBLICO ALVO:

Públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

### 5.4. PROGRAMA EDUCATIVO

#### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir para o pleno desenvolvimento da natureza educativa do Museu, por meio do planejamento e realização de programas, projetos e ações educativos;
- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, sociabilização de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo Museu e dos seus eixos temáticos;
- Articular parcerias com instituições de ensino, instituições sociais ou do terceiro setor, dentre outros, com função, finalidade ou interesse educativo;

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

11

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Buscar o contínuo aperfeiçoamento das ações realizadas e do serviço prestado pelas equipes dos núcleos de ação educativa, por meio de processos avaliativos;
- Contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

**III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)**

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Supervisor/a do educativo	1	Especialização	CLT
Educadores	8	Graduação	CLT
Assistente educativo	1	Graduação em curso	CLT
Estagiárias/os	2	Graduação em curso	CLT

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

**IV) PÚBLICO ALVO:**

Públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

**5.5. PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Desenvolver ações que qualifiquem, valorizem e preservem o patrimônio museológico.
- Realizar e ofertar ações que promovam a formação, difusão e apoio técnico dos profissionais, das instituições museológicas e dos processos museológicos em todo território do Estado de São Paulo.
- Prever a realização de ações de curto, médio e longo prazo de apoio para as instituições museológicas e profissionais de museus no estado de São Paulo.
- Promover formações e estágios para os museus e profissionais dos museus dos sete polos regionais do Programa Conexões Museus SP
- Articular as Redes Temáticas de Museus e Acervos, atuando na produção de mapeamentos diagnósticos, na realização de ações pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas;
- Planejar e publicar manuais técnicos embasados na prática e nas pesquisas desenvolvidas pelo museu a fim de contribuir para o campo museológico paulista.
- Considerar em todas as ações formuladas para este programa que o público-alvo são as instituições museológicas, os processos museológicos e profissionais de museus no Estado de São Paulo.

Rua Mauá, 51 – Luz – São Paulo  
CEP: 01028-900

PABX: (11) 3339-8000  
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

**III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)**

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretora Executiva	1	Pós-graduação	CLT
Coordenador Técnico	1	Pós-graduação	CLT
Profissional técnico/a destacado para concepção, acompanhamento e relatoria das ações propostas e ponto de contato com a equipe do GTC	1	Graduação	CLT

(\*) Vale observar que não há equipe específica para o Conexões Museus SP. O ponto focal será variável, em geral indicado pela equipe técnica, e as/os profissionais acima indicadas/os atuarão diretamente no referido Programa, contando, ainda, com a participação de profissionais de todas as áreas em ações específicas. Assim, apesar de não existirem funcionários alocados exclusivamente para esse Programa, as ações propostas contarão com colaboradoras e colaboradores das demais áreas, pela via do trabalho em rede, com caráter interdisciplinar, envolvendo sobretudo contribuições dos setores de pesquisa, conservação, comunicação museológica, educativo e infraestrutura e dos comitês inter-áreas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

**IV) PÚBLICO ALVO:**

Polos regionais, redes temáticas de museus e acervos, museus, profissionais de museus, processos museológicos no Estado de São Paulo.

**5.6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas 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, em consonância com os objetivos e em articulação com as demais áreas técnicas do museu, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu;
- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu;
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, prospectar e estabelecer parcerias e, em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação para o 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;
- Contribuir, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, na elaboração do plano de gestão de riscos.
- 





**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

**III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)**

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenadora de Comunicação	1	Especialização	CLT
Profissional de Comunicação	1	Graduação	CLT
Estagiária/o de Comunicação	1	Graduação em Curso	Contrato de estágio

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

**IV) PÚBLICO ALVO:**

Públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa. Organizações ligadas às migrações e direitos humanos e pesquisadores afins.

**5.7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos;
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo;
- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos;
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações e em consonância com o Programa de Gestão Museológica;
- Garantir ações de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, prevendo a redução e a otimização de consumo de água, energia e materiais, a diminuição e gestão correta dos resíduos gerados, bem como o descarte adequado, a preservação do ambiente natural e a melhoria do ambiente construído, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações, e em consonância com o Programa de Gestão Museológica;
- Garantir a segurança dos usuários, edificação e acervo, zelando pela prevenção de riscos através do treinamento da equipe e na adoção de procedimentos e práticas rigorosos a serem adotados por todos os usuários, bem como com a manutenção de Brigada de Incêndios e Auto de Vistoria



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

do Corpo de Bombeiros, observando o estabelecido nas normas e instruções técnicas e legislações;

- Prever os recursos financeiros necessários para a realização de serviços contemplados no Programa de Edificações, inclusive em período futuro definido, sempre que possível incluindo uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção não planejada;
- Prover recursos humanos especializados e capazes de atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

**III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (\*)**

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador de Infraestrutura (***)	1	Especialização	CLT
Supervisor de infraestrutura	1	Graduação	CLT
Assistentes de infraestrutura	4	Ensino médio	CLT
Profissionais para a área de TI	2	Graduação	CLT

(\*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(\*\*) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

(\*\*\*) Funcionário alocado no Museu do Café que atenderá também ao Museu da Imigração, otimizando recursos.

**Observação:** Além da equipe própria do Museu, integram o Programa de Edificações as contratações de serviços terceirizados que envolvem a manutenção dos seguintes postos de trabalho: 10 Vigilantes, 10 Controladores de acesso, 2 Bombeiros civis e 5 Profissionais de limpeza.

**IV) PÚBLICO ALVO:**

Visitantes e usuários em geral.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E  
MENSURAÇÕES**

**PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA  
IMIGRAÇÃO (INCI)**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022**

**PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026**

**ANO: 2023**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**  
**REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**SUMÁRIO**

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES</b> .....	<b>4</b>
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA .....	4
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS .....	5
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	7
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO .....	10
2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP .....	13
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	16
2.6 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES .....	18
<b>3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023 – MUSEU DA IMIGRAÇÃO</b> .....	<b>19</b>
<b>4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL</b> .....	<b>23</b>
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTU.....	24
<b>2. QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS</b> .....	<b>29</b>





## 1. APRESENTAÇÃO

O presente quadro de metas para o exercício 2023 teve como norte o processo de desenvolvimento da nova exposição de longa duração, iniciado em 2022 e pautado na atualização do Plano Museológico, que abordará o fenômeno migratório em São Paulo de forma panorâmica, em certa medida cronológica, e pelo viés da experiência, considerando as relevantes transformações em termos de fluxos migratórios nos últimos anos, e, especialmente, no debate sobre tal temática em todo mundo. Como desdobramento desse processo, foram incluídas metas prevendo os projetos expográfico, arquitetônico e de comunicação visual, além da própria implantação da nova exposição.

O período também prevê o recebimento da exposição internacional *"Built Environment: An Alternative Guide to Japan"*, viabilizada devido à parceria com a Fundação Japão, além da exposição temporária "Migrações climáticas", que terá o projeto curatorial desenvolvido de forma orgânica pela própria equipe do MI e com a consultoria de diversos parceiros (ONU, OIM, ACNUR, Instituto Iguarapé e Museu do Amanhã).

De acordo com o realizado nos anos anteriores, a programação cultural será extensa e com a participação de vários pares, principalmente tendo em vista a celebração dos 30 anos do Museu da Imigração do Estado de São Paulo. Deve-se destacar que, apesar do condicionamento do principal evento do MI, mais uma vez o INCI não medirá esforços para realizar a 29ª edição da tradicional Festa do Imigrante, bem como se empenhará para ampliar ainda mais sua abrangência e a participação de comunidades migrantes e descendentes, possibilitando uma troca multicultural entre essas pessoas e o público que frequenta o Museu.

Outro importante destaque diz respeito ao exitoso Programa de Residência, lançado em 2019, e replicado em 2021, com o objetivo de fomentar e apoiar a produção artística sobre o tema das migrações, estimulando a pesquisa, a reflexão crítica e debates a respeito do assunto, bem como, promovendo a interação entre artistas, público e ações desenvolvidas pelo MI. Como forma de materializar as discussões e aproximar o público visitante das pesquisas e debates que vêm sendo construídos pela equipe, o tema do programa irá colocar em pauta os deslocamentos indígenas, a partir da atuação do Comitê Diversidade Presente, instituído em 2022.

Cabe citar também que após a finalização da primeira etapa de revisão do sistema de ar-condicionado e a conclusão do projeto de reorganização das Reservas Técnicas, hoje referência na área, o foco do Programa de Acervo, além da participação ativa nos trabalhos da nova exposição de longa, será a continuidade do complexo e necessário Projeto de Regularização do Acervo.

As ações do Setor Educativo estarão, mais uma vez, em consonância com práticas contemporâneas de museus referência no âmbito nacional e internacional, focando em projetos de impacto social, educativo e cultural. As metas previstas neste Plano de Trabalho foram delineadas visando uma diversidade maior de projetos, dentro dos diferentes programas. Dentro das novidades do Setor Educativo, pode-se citar a concepção do projeto "A História que Caminha com Você" composto por ações que permitem aos acolhidos do Arsenal da Esperança relacionar suas trajetórias de vida com as temáticas da instituição, promovendo o conhecimento e a reflexão sobre as migrações humanas, e a readequação do Projeto intitulado "Territórios Educativos", originalmente integrando o Programa de Público Escolar, agora destinado ao público migrante, no âmbito do Programa Museu e Comunidades.

Dessa forma, pretende-se em 2023, ainda que presentes os desafios de caráter financeiro do MI, buscar a excelência na gestão visando ampliar e diversificar de forma quantitativa e qualitativamente o público do Museu, alcançando os patamares pré-período pandêmico, e a visibilidade à altura desse equipamento cultural, seja por sua importância histórica como pela a pertinência da temática trabalhada.





**2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2023**

<b>2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM</b>						
<b>MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)</b>						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	1.1	Meta-Produto	Nº de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	1º Quadrimestre	01
					2º Quadrimestre	02
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	04
		ICM	100%			
		1.2	Meta-Resultado	8,22% do repasse do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	600.000
ICM	100%					
2	Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços	2.1	Meta-Resultado	16,76% do repasse do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	1.223.400
					ICM	100%
3	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	>ou=80%
					META ANUAL	100%
ICM	100%					
4	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos	4.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadrimestre	>ou=80%
					2º Quadrimestre	>ou=80%
					3º Quadrimestre	>ou=80%
					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%
5	Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar	5.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
					3º Quadrimestre	>ou=80%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%
6	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode/Totem de avaliação	6.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80	1º Quadrim	>ou=80%
					2º Quadrim	>ou=80%
					3º Quadrim	>ou=80%
					META ANUAL	>ou=80%
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
7	Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição [Presencial e Virtual]	7.1	Meta-Produto	Nº de encontros com o Acervo realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		7.2	Meta-Produto	Nº de Procedimento Operacional Padrão Encontros com o Acervo	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		7.3	Meta-Produto	Nº de artigos publicados no Blog do CPPR	1º Quadrim	08
					2º Quadrim	08
					3º Quadrim	08
					META ANUAL	24
					ICM	100%
		7.4	Meta-Produto	Nº de mapeamento de acervo para NELD	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
7.5	Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	1º Quadrim	00		
			2º Quadrim	01		
			3º Quadrim	00		
			META ANUAL	01		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

				para NELD	ICM	100%
8	Projeto de pesquisa "Deslocamentos indígenas e negros em São Paulo"	8.1	Meta-Produto	N° de entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	1° Quadrim	00
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
	8.2	Meta-Produto	N° de levantamento de itens do acervo referentes à temática	1° Quadrim	01	
				2° Quadrim	00	
				3° Quadrim	00	
				META ANUAL	01	
				ICM	100%	
9	Projeto de pesquisa "Migrações internas"	9.1	Meta-Produto	N° de entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	1° Quadrim	00
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
	9.2	Meta-Produto	N° de levantamento de itens do acervo referentes à temática	1° Quadrim	01	
				2° Quadrim	00	
				3° Quadrim	00	
				META ANUAL	01	
				ICM	100%	
10	Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial e Virtual]	10.1	Meta-Produto	N° de ações virtuais realizadas	1° Quadrim	01
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
	10.2	Meta-Produto	N° de ações presenciais realizadas	1° Quadrim	01	
				2° Quadrim	01	
				3° Quadrim	01	
				META ANUAL	03	
				ICM	100%	
11	Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico	11.1	Meta-Produto	N° de relatórios sobre o desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo elaborado	1° Quadrim	00
					2° Quadrim	00
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

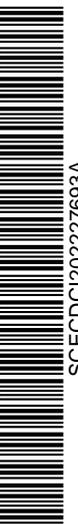
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

12	Elaboração de Política de Gestão de direitos autorais e conexos	12.1	Meta-Produto	Nº de Política de Gestão de direitos autorais e conexos elaborada e entregue	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
13	Produção de livros/publicações sobre as pesquisas do acervo	13.1	Meta-Produto	Nº de livros, publicações sobre as pesquisas do acervo produzidos	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
14	Atualização na plataforma "Acervo Digital"	14.1	Meta-Produto	Nº de atualizações na interface da plataforma "Acervo Digital"	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
15	Exposição temporária com acervo da instituição	15.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
16	Exposição temporária com acervo de terceiros	16.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	01
					3º Quadrimestre	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
17	Exposição virtual	17.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01



	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>  <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>  <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b></p>
--	---

					ICM	100%
18	Exposição itinerante	18.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	01
					3º Quadrimestre	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
19	Exposições realizadas a partir de curadoria compartilhada com o público	19.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
20	Nova Exposição de Longa Duração (NELD)	20.1	Meta-Produto	Nº de Projeto Expográfico e Arquitetônico entregue	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	01
					3º Quadrimestre	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		20.2	Meta-Produto	Nº de Projeto de Comunicação Visual entregue	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
20.3	Meta-Produto	Nº de exposição implantada	1º Quadrimestre	00		
			2º Quadrimestre	00		
			3º Quadrimestre	01		
			META ANUAL	01		
			ICM	100%		
21	Publicar Edital da 3ª edição do Programa de Residência Artística	21.1	Meta-Produto	Nº de edital aberto	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

					ICM	100%
22	Programação de Férias [Presencial]	22.1	Meta-Produto	N° de eventos	1° Quadrim	01
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	00
					META ANUAL	02
					ICM	100%
		22.2	Meta-Resultado	N° de participantes presenciais	1° Quadrim	500
					2° Quadrim	500
					3° Quadrim	00
					META ANUAL	1.000
					ICM	100%
23	Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Semana Nacional de Museus, Aniversário do Museu, Primavera de Museus, Dia do Nordestino, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra e Dia do Imigrante) [Presencial e Virtual]	23.1	Meta-Produto	N° de eventos	1° Quadrim	01
					2° Quadrim	02
					3° Quadrim	05
					META ANUAL	08
					ICM	100%
24	Recebimento de visitantes presenciais no museu	24.1	Meta-Resultado	N° de visitantes	1° Quadrim	60.000
					2° Quadrim	60.000
					3° Quadrim	60.000
					META ANUAL	180.000
					ICM	100%
25	Palestras ou Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu [Presencial e/ou Virtual]	25.1	Meta-Produto	N° de eventos	1° Quadrim	01
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

<b>2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC</b>						
<b>MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)</b>						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
26	Exposição/ Instalação temporária	26.1	Meta-Produto	Nº de exposições	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
27	Nova Exposição de longa duração (NELD) Implantação de recursos expográficos adicionais	27.1	Meta-Produto	Nº de relatório descritivo entregue	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
28	Eventos realizados em parceria com comunidades [Presencial]	28.1	Meta- Produto	Nº de eventos realizados	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
29	Ações extramuros	29.1	Meta- Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
30	28ª Festa do Imigrante [Presencial]	30.1	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
	30.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes na programação	1º Quadrim	00	
				2º Quadrim	20.000	
				3º Quadrim	00	
				META ANUAL	20.000	
				ICM	100%	

<b>2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE</b>						
<b>MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)</b>						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
31	Visitas educativas com	31.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de	1º Quadrim	1.100



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>

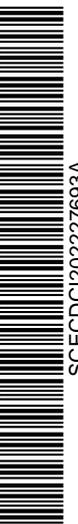


**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

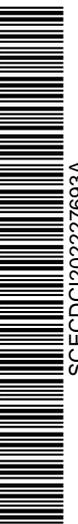
	público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) [Presencial]			público presencial atendido	2º Quadrim	1.500		
					3º Quadrim	1.400		
					META ANUAL	4.000		
					ICM	100%		
32	Visitas autônomas com público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) [Presencial]	32.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial atendido	1º Quadrim	3.000		
					2º Quadrim	4.000		
					3º Quadrim	5.000		
					META ANUAL	12.000		
33	Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial e Virtual]	33.1	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadrim	00		
					2º Quadrim	03		
					3º Quadrim	00		
					META ANUAL	03		
					ICM	100%		
		33.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	00		
					2º Quadrim	60		
					3º Quadrim	00		
					META ANUAL	60		
					ICM	100%		
34	Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual]	34.1	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadrim	16		
					2º Quadrim	16		
					3º Quadrim	16		
					META ANUAL	48		
							ICM	100%
				34.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	270
							2º Quadrim	270
							3º Quadrim	270
							META ANUAL	810
							ICM	100%
				34.3	Meta-Produto	Nº de ações híbridas realizadas	1º Quadrim	03
							2º Quadrim	02
		3º Quadrim	04					
		META ANUAL	09					
					ICM	100%		
		34.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	15		
					2º Quadrim	20		
					3º Quadrim	40		
					META ANUAL	75		
					ICM	100%		
35	Programa Museu e Família [Presencial e Virtual]	35.1	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadrim	60		
							2º Quadrim	60
							3º Quadrim	50
						META ANUAL	170	
							ICM	100%
				35.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	300
		2º Quadrim	300					
		3º Quadrim	250					
					META ANUAL	850		
					ICM	100%		





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

		35.3	Meta-Produto	Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim	04
					2º Quadrim	04
					3º Quadrim	04
					META ANUAL	12
					ICM	100%
		35.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim	220
					2º Quadrim	220
					3º Quadrim	220
					META ANUAL	660
					ICM	100%
35.5	Dado Extra	Nº de público virtual-visualização	1º Quadrim			
			2º Quadrim			
			3º Quadrim			
			ANUAL			
36	Programa Público Interno [Presencial e Virtual]	36.1	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadrim	03
					2º Quadrim	03
					3º Quadrim	03
					META ANUAL	09
					ICM	100%
		36.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	15
					2º Quadrim	15
					3º Quadrim	15
					META ANUAL	45
					ICM	100%
		36.3	Meta-Produto	Nº de ações virtuais realizadas	1º Quadrim	02
					2º Quadrim	02
					3º Quadrim	02
					META ANUAL	06
					ICM	100%
		36.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual-participação	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	10
					META ANUAL	30
					ICM	100%
37	Programa de Formações [Presencial e Virtual]	37.1	Meta-Produto	Nº de encontros de formação realizados	1º Quadrim	03
					2º Quadrim	03
					3º Quadrim	03
					META ANUAL	09
					ICM	100%
		37.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadrim	40
					2º Quadrim	40
					3º Quadrim	40
					META ANUAL	120
					ICM	100%
		37.3	Dado Extra	Nº de público virtual-visualização	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
37.4	Meta-Produto	Nº de materiais educativos elaborados	1º Quadrim	04		
			2º Quadrim	04		
			3º Quadrim	04		
			META ANUAL	12		



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

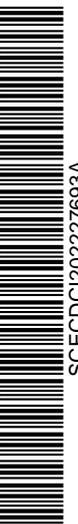
				ICM	100%
		37.5	Dado Extra	Nº de público virtual-visualização	1º Quadrim
					2º Quadrim
					3º Quadrim
					META ANUAL
					ICM

**2.4 PROGRAMA EDUCATIVO- PE**  
**MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral				
38	Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à escola [Presencial]	38.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial extramuros	1º Quadrim	100			
					2º Quadrim	600			
					3º Quadrim	300			
					META ANUAL	1.000			
					ICM	100%			
					1º Quadrim	10			
		38.2	Meta-Produto	Nº de ações presenciais realizadas	2º Quadrim	10			
					3º Quadrim	10			
					META ANUAL	30			
					ICM	100%			
					38.3	Meta- Resultado	Nº mínimo de público presencial atendido em visita ao Museu	1º Quadrim	00
								2º Quadrim	300
3º Quadrim	300								
META ANUAL	600								
ICM	100%								
1º Quadrim	02								
39	Programa Museu e Comunidades – Projeto Territórios [Presencial]	39.1	Meta-Produto	Nº de ações	2º Quadrim	00			
					3º Quadrim	18			
					META ANUAL	20			
					ICM	100%			
					39.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público presencial atendido no Museu	1º Quadrim	10
								2º Quadrim	00
		3º Quadrim	800						
		META ANUAL	810						
		ICM	100%						
		2º Quadrim	00						

**2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP**  
**MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)**

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
40	Ações de formação [Virtual]	40.1	Meta-Produto	Nº de oficinas virtuais realizadas	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

		40.2	Meta-Resultado	N° de polos beneficiários da ação	META ANUAL	02
					ICM	100%
					1° Quadrim	00
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	02
		ICM	100%			
		40.3	Meta-Resultado	N° mínimo de público virtual - participação	1° Quadrim	00
					2° Quadrim	40
					3° Quadrim	40
					META ANUAL	80
					ICM	100%
41	Ações de formação [Presencial]	41.1	Meta-Produto	N° de oficinas presenciais realizadas	1° Quadrim	00
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
		41.2	Meta-Resultado	N° de polos beneficiários da ação	1° Quadrim	00
					2° Quadrim	01
					3° Quadrim	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
41.3	Meta-Resultado	N° mínimo de público presencial - participação	1° Quadrim	00		
			2° Quadrim	20		
			3° Quadrim	20		
			META ANUAL	40		
			ICM	100%		
42	Redes temáticas [Virtual]	42.1	Meta-Produto	N° de Encontros da Rede de Museus Históricos	1° Quadrim	01
					2° Quadrim	00
					3° Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		42.2	Dado-Extra	N° mínimo de municípios atendidos	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

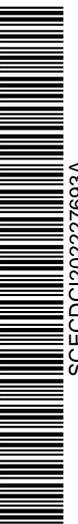
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

		42.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual beneficiário das ações	1º Quadrimestre	40
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	00
					META ANUAL	40
					ICM	100%
43	Vivência profissional/Estágio técnico	43.1	Meta-Produto	Nº de relatórios produzidos como relato de experiência	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		43.2	Meta-Resultado	Nº de polos beneficiários da vivência/estágio técnico	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	01
					3º Quadrimestre	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		43.3	Meta-Resultado	Nº de profissionais beneficiários da vivência/estágio técnico	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	01
3º Quadrimestre	00					
META ANUAL	01					
ICM	100%					

**2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP**  
**MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)**

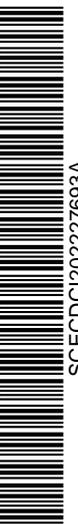
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
44	Exposição com curadoria compartilhada	44.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		44.2	Meta-Resultado	Nº de polos beneficiários da ação	1º Quadrimestre	00
					2º Quadrimestre	00
					3º Quadrimestre	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		44.3	Dado-Extra	Nº mínimo de público presencial beneficiário das	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	
3º Quadrimestre						



	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>  <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>  <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b></p>
---	---

				ações	META ANUAL	
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDIMUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
45	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	45.1	Meta-Produto	Nº de canais de comunicação mantidos Facebook Instagram Twitter Youtube Flickr Spotify TikTok Reclame Aqui Tripadvisor Site	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	10
					META ANUAL	10
					ICM	100%
	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	45.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas mídias sociais Facebook Instagram Twitter Youtube Flickr Spotify	1º Quadrim	7.000
					2º Quadrim	7.000
					3º Quadrim	7.000
					META ANUAL	21.000
					ICM	100%
46	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	46.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1º Quadrim	340.000
					2º Quadrim	340.000
					3º Quadrim	340.000
					META ANUAL	1.020.000
					ICM	100%
47	Inserções na mídia	47.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Quadrim	600
					2º Quadrim	600
					3º Quadrim	600
					META ANUAL	1.800
					ICM	100%
48	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	48.1	Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%



	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>  <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>  <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b></p>
---	---

49	Realizar campanha específica para 30 anos do Museu da Imigração	49.1	Meta-Produto	Nº de campanha realizada	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
50	Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos	50.1	Meta-Produto	Nº de portfólios desenvolvidos	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
51	Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos	51.1	Meta-Produto	Nº de programas pessoas físicas mantidos	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
52	Criação do canal oficial de Podcasts do MI	52.1	Meta-Produto	Nº de canal implantado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

**2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI**  
**MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
53	Desenvolvimento de plataforma exclusiva para cursos	53.1	Meta-Produto	Nº de plataforma desenvolvida	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
54	Elaboração de livro fotográfico exposição “África em São Paulo”	54.1	Meta-Produto	Nº de livro desenvolvido	1º Quadrim	01
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
55	Criação de aplicativo do Museu	55.1	Meta-Produto	Nº de aplicativo desenvolvido	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED						
MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
56	Projeto para iluminação das fachadas	56.1	Meta-produto	Nº de projeto entregue	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	01
					3º Quadrim	00
					ANUAL	01
					ICM	100%
57	Revisão dos projetos de segurança e acessibilidade NELD	57.1	Meta-produto	Nº de projeto entregue	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					ANUAL	01
					ICM	100%
58	Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	58.1	Dado Extra	Alvará obtido OU renovado OU protocolado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
59	Renovação de Seguros	59.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED						
MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
60	Implantação de sistema de captação de energia fotovoltaica	60.1	Meta-produto	Nº de sistema implantado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					ANUAL	01
					ICM	100%
61	Implantação de sistema de captação de águas pluviais	61.1	Meta-produto	Nº de sistema implantado	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					ANUAL	01
					ICM	100%
62	Realizar 2ª fase da modernização dos equipamentos de	62.1	Meta-produto	Nº de modernização realizada	1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01



	<b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b> <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>
--	--

	climatização e controle de umidade				ANUAL	01
63	Implantação de projeto para iluminação das fachadas	63.1	Meta-produto	Nº implantação realizada	ICM	100%
					1º Quadrim	00
					2º Quadrim	00
					3º Quadrim	01
					ANUAL	01
					ICM	100%

### 3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO – 2023 – MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Para 2023, o Plano de Trabalho referente ao Museu da Imigração prevê a realização de 75 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 46 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto
1. (PGM) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais / N° de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	04
2. (PA) - Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de Encontros com o Acervo realizados	01
3. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de Procedimento Operacional Padrão Encontros com o Acervo	01
4. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de artigos publicados no Blog do CPPR	24
5. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / N° de mapeamento de acervo para NELD	01
6. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição/ N° de novas parcerias estabelecidas visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição NELD	01
7. (PA) Projeto de pesquisa “Deslocamentos indígenas e negros em São Paulo” / N° de entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	02
8. (PA) Projeto de pesquisa “Deslocamentos indígenas e negros em São Paulo” / N° de levantamento de itens do acervo referentes à temática	01
9. (PA) Projeto de pesquisa “Migrações internas”/ N° de entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	02
10. (PA) Projeto de pesquisa “Migrações internas” N° de levantamento de itens do acervo referentes à temática	01
11. (PA) Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Virtual]/ N° de ações virtuais realizadas	03

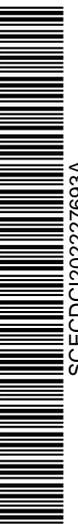


**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

12. (PA) Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial]/ N° de ações presenciais realizadas	03
13. (PA) Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico/ N° de relatórios sobre o desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo elaborado	01
14. (PA) Elaboração de Política de Gestão de direitos autorais e conexos/ N° de Política de Gestão de direitos autorais e conexos elaborada e entregue	01
15. (PEPC) Exposição temporária com acervo da instituição / N° de exposições realizadas	01
16. (PEPC) Exposição temporária com acervo de terceiros / N° de exposições realizadas	01
17. (PEPC) Exposição virtual / N° de exposições realizadas	01
18. (PEPC) Exposição itinerante / N° de exposições realizadas	01
19. (PEPC) Exposições realizadas a partir de curadoria compartilhada com o público / N° de exposições realizadas	01
20. (PEPC) Nova Exposição de Longa Duração (NELD) / N° de Projeto Expográfico e Arquitetônico entregue	01
21. (PEPC) Nova Exposição de Longa Duração (NELD) / N° de Projeto de Comunicação Visual entregue	01
22. (PEPC) Nova Exposição de Longa Duração (NELD) / N° de exposição implantada	01
23. (PEPC) Publicar Edital da 3ª edição do Programa de Residência Artística/ N° de edital aberto	01
24. (PEPC) Programação de Férias [Presencial] / N° de eventos	02
25. (PEPC) Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana Nacional de Museus, Aniversário do Museu, Primavera de Museus, Dia do Nordeste, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra e Dia do Imigrante) / N° de eventos	08
26. (PEPC) Palestras ou Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu / N° de eventos	03
27. (PE) Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial e Virtual]/ N° de ações presenciais realizadas	03
28. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] / N° de ações presenciais realizadas	48
29. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] / N° mínimo de ações híbridas realizadas	09
30. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / N° de ações presenciais realizadas	170
31. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / N° de ações virtuais realizadas	12
32. (PE) Programa Público Interno [Presencial e Virtual] / N° de ações presenciais realizadas	09
33. (PE) Programa Público Interno [Presencial e Virtual] / N° de ações virtuais realizadas	06
34. (PE) Programa de Formações [Presencial e Virtual]/ N° de encontros de formação realizados	09



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**

GABINETE DO SECRETÁRIO

35. (PE) Programa de Formações [Presencial e Virtual]/ / N° de materiais educativos elaborados	12
36. (PCONEX) Ações de formação [Virtual] / N° de oficinas virtuais realizadas	02
37. (PCONEX) Ações de formação [Presencial] / N° de oficinas presenciais realizadas	02
38. (PCONEX) Redes temáticas [Virtual]/ N° de Encontros da Rede de Museus Históricos	01
39. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico / N° de relatórios produzidos como relato de experiência	02
40. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ N° de canais de comunicação mantidos : Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Pinterest, Flickr, Spotify, Site	10
41. (PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações/ N° de novas parcerias estabelecidas com organizações	03
42. (PCDI) Realizar campanha de marketing e publicidade institucional/ N° de campanha realizada	01
43. (PCDI) Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos/ N° de portfólios desenvolvidos	03
44. (PCDI) Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos/ N° de programas pessoas físicas mantidos	03
45. (PCDI) Criação do canal oficial de Podcasts do MI / Criação do canal oficial de Podcasts do MI	01
46. (PED) Projeto para iluminação das fachadas / N° de projeto entregue	01
47. (PED) Revisão dos projetos de segurança e acessibilidade NELD / N° de projeto entregue	01

Metas – Resultado	Total Previsto
1. (PGM) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais/ 8,22% do repasse do exercício no contrato de gestão	600.000
2. (PGM) Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços / 16,76% do repasse do exercício no contrato de gestão	1.223.400
3. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral / Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
4. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
5. (PGM) Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
6. (PGM) Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode-Totem de avaliação/ Índice de satisfação = ou > 80	= ou > 80%
7. (PEPC) Programação de Férias [Presencial]/ N° de Participantes presenciais	1.000
8. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu/N° de visitantes	180.000





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

9. (PE) Visitas educativas com público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) [Presencial] / N° mínimo de público presencial atendido	4.000
10. (PE) Visitas autônomas com público escolar (estudantes e educadores de instituições públicas e privadas de ensino) / N° mínimo de público presencial atendido	12.000
11. (PE) Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público presencial	60
12. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público presencial	810
13. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público Híbrido-participação	75
14. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público presencial	850
15. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público virtual-participação	660
16. (PE) Programa Público Interno [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público presencial	45
17. (PE) Programa Público Interno [Presencial e Virtual] / N° mínimo de público virtual-participação	30
18. (PE) Programa de Formações / N° mínimo de público presencial	120
19. (PCONEX) Ações de formação [Virtual] / N° de polos beneficiários da ação	02
20. (PCONEX) Ações de formação [Virtual] / N° mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	80
21. (PCONEX) Ações de formação [Presencial] / N° de polos beneficiários da ação	02
22. (PCONEX) Ações de formação [Presencial] / N° mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	40
23. (PCONEX) Redes Temáticas [Virtual] / N° mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	40
24. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico / N° de polos beneficiários da vivência/estágio técnico	01
25. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico / N° de profissionais beneficiários da vivência/estágio técnico	02
26. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ N° mínimo de seguidores nas mídias sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Pinterest, Flickr Spotify	21.000
27. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ N° mínimo de visitantes virtuais no site	1.020.000
28. (PCDI) Inserções na mídia/ N° mínimo de inserções na mídia	1.800





Espera-se também, no ano de 2023, a realização de outras 17 ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

#### 4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2023

##### POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES

A Política de Exposições do Museu da Imigração objetiva dar visibilidade aos trabalhos internos de preservação e pesquisa e à produção intelectual, cultural e artística de parceiros, principalmente especialistas acadêmicos, artistas visuais e membros das comunidades de migrantes, imigrantes e descendentes. Além do desenvolvimento da nova exposição de longa duração, mostras temporárias serão realizadas, ampliando os espaços de comunicação das discussões feitas pelo Museu em relação ao seu tema e também o acesso do público às coleções.

A agenda será composta baseada no princípio de gestão colaborativa entre as equipes do Museu e com interlocutores externos, considerando os seguintes espaços:

- Sala “Hospedaria em Movimento”, em que serão montadas exposições de pequeno porte, intercalando projetos da equipe do Museu (que darão visibilidade a conjuntos de nosso acervo) e das comunidades e especialistas (apresentando coleções preservadas por esses agentes e também resultados de pesquisas acadêmicas sobre nosso tema);
- Sala de “Exposições Temporárias”, que abrigará mostras de médio porte e maior complexidade técnica, podendo ser utilizado integralmente ou recortado, dependendo da área exigida pela proposta, abrigando projetos internos e convênios com outras instituições, nacionais ou estrangeiras.
- Acolhimento da exposição: por se tratar do primeiro espaço acessado pelo público no percurso da visita, esse local será requalificado com o objetivo de ser um momento de imersão na temática do MI, na ocasião da nova exposição. Antes da inauguração, o espaço abrigará instalações temporárias.
- Demais espaços do Museu (jardim, estação ferroviária, etc), cujas ocupações serão recorrentemente incentivadas, principalmente por pequenas mostras decorrentes de parcerias firmadas com outras instituições e comunidades.

Além das exposições físicas, o Museu da Imigração também vem se dedicando às exposições virtuais, sendo que desde 2017 elas têm sido realizadas com o Google Arts and Culture. Por conta das políticas dessa plataforma, as curadorias devem conter exclusivamente acervos próprios ou já inseridos por outras instituições, sendo, portanto, uma excelente oportunidade de ressignificar e discutir o próprio patrimônio salvaguardado, mas também propor relações com outros museus que enriqueçam a discussão.

Os processos de curadoria e produção são compartilhados entre a equipe técnica, representada em seus quatro núcleos: Preservação, Pesquisa, Comunicação Museológica e Educativo, em diálogo com demais setores e comitês institucionais. Além disso, serão sempre incentivadas curadorias compartilhadas com os diferentes públicos, principalmente migrantes.

Em termo de abordagens, faremos uma programação que mescle assuntos históricos (aspectos da Hospedaria de Imigrantes, trajetórias de grupos migrantes, tipologias de acervo etc) e contemporâneos (refúgio, direitos, fronteiras, preconceitos, histórias de vida, manifestações culturais etc), priorizando curadorias que amplifiquem vozes, produções e debates dos próprios sujeitos impactados pela experiência migratória. Propostas de caráter afetivo e de caráter crítico compartilharão o espaço do Museu, de modo a atender as expectativas dos diferentes visitantes. Além disso, a cada projeto serão criados também um espaço destinado a ações educativas e materiais de apoio, de modo a potencializar o diálogo com públicos específicos, principalmente escolares.

Cabe ressaltar a realização de mais uma edição do “Programa de Residência Artística” em 2023. Voltado exclusivamente para artistas migrantes residentes no Brasil, com objetivo de fomentar e apoiar a produção artística sobre o tema das migrações, especialmente no que se refere ao modo como se vinculam às estruturas sociais vigentes no Brasil; estimular a pesquisa, reflexão crítica e debates a respeito das migrações; promover a interação





entre artistas, público e ações desenvolvidas pelo Museu da Imigração; fortalecer a produção artística de migrantes internacionais residentes no Brasil.

#### **POLÍTICA DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

O Museu da Imigração propõe para a Política de Programação Cultural promover ações em consonância ao Plano Museológico, atualizado em 2022, e às demais estratégias da instituição. Ao relacionar as atividades culturais com os assuntos trabalhados nas exposições de longa duração e temporárias – e com os projetos de pesquisa das áreas - é possível desenvolver, de modo transversal, uma agenda atrativa para diferentes públicos. Dessa forma, o MI firma o objetivo de propor programações diversas, na maioria gratuitas ou acessíveis, que traduzem as temáticas do Museu, oferecendo aos visitantes, comunidades e entorno um lugar de apropriação, de descobertas, diálogos, lazer e empatia.

A programação cultural do Museu prioriza a pluralidade de assuntos e busca dar protagonismo a projetos das próprias comunidades e de instituições parceiras e acadêmicas, estimulando a reflexão sobre os deslocamentos, identidades e direitos humanos. A agenda dessas atividades é então construída com a participação desses atores, para que, dessa forma, seja possível ampliar o escopo de atuação por meio de ações de diversos temas.

As atividades do ano contam com manifestações artísticas (danças - folclóricas e contemporâneas - , apresentações musicais, performance, intervenções cênicas e teatrais, de artes plásticas, contações de histórias, entre outros); ações de formação cultural (oficinas, cursos, workshops e palestras com as temáticas correlatas ao Museu); lançamentos de projetos de parceiros (livros, ação de coletivos, etc); ações extramuros (mostras institucionais ou palestras, feiras que fomentem a economia criativa) e programação voltada ao público infantil. Entre as propostas do calendário, as atuações digitais ou híbridas podem ser contempladas em todas as linguagens mencionadas.

A Política de Programação Cultural do Museu da Imigração prevê a participação anual da instituição em atividades como o aniversário de São Paulo e do MI, programações propostas pelo Ibram, como a Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus, assim como em eventos do calendário nacional, estadual e municipal, desde que haja recursos para a viabilização dessas atividades.

Os objetivos dessas diretrizes norteiam o Museu da Imigração em uma atuação plural, diversificada e aberta à participação de diferentes públicos, reiterando a relevante presença sociocultural da instituição.

#### **4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2023**

##### EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS

###### **Built Environment: An Alternative Guide to Japan**

Apresentando 80 obras de arquitetura, engenharia civil, paisagismo, entre outros, existentes em cada província do Japão através de fotografias, textos e vídeos, a exposição mostra aspectos do Japão que não foram apresentados com muita frequência, destacando edifícios em várias partes do país da perspectiva de como as pessoas interagiram e lutaram com o ambiente natural, e como herdaram e criaram características regionais num país geograficamente diversificado e que sofreu muitas catástrofes naturais.

###### **Migrações climáticas**

A exposição tem como objetivo trazer ao público uma compreensão geral sobre o vínculo entre as questões climáticas e as migrações. A abordagem escolhida é de trabalhar na exposição as várias formas de evidenciar o vínculo entre as





migrações e as questões climáticas (incluindo aqui os desastres naturais e os provocados pelo homem, o que dá conta da noção de emergências climáticas). Trazendo as diferentes maneiras em que a ciência (humanas e da natureza), os agentes sociais (associações, ONGs e OIs) e as artes tentam evidenciar o vínculo entre as questões climáticas e as migrações, esta exposição tem como pano de fundo um debate sobre as diferentes formas de saberes, que se entrelaçam frente a fenômenos tão complexos como os da mobilidade humana em interação com as questões climáticas.

**Instalação *Como falar de migrações* (nome provisório) – Meta Condicionada**

A proposta é tangibilizar para o visitante os processos internos para a requalificação da exposição de longa duração, provocando o público com questionamentos ligados às temáticas abordadas pelo Museu e dando protagonismo a acervos que corroboram com essa nova narrativa.

EXPOSIÇÃO ITINERANTE

**Imigrantes do Café**

Com uma nova proposta expográfica, a mostra retrata o cotidiano dos imigrantes, desde o desembarque no Brasil pelo Porto de Santos - principal porta de entrada do país -, passando pela Hospedaria de Imigrantes do Brás e, finalizando, com a vida nas lavouras. A curadoria foi atualizada 2022, abordando ainda mais o dia a dia desses imigrantes, com seus costumes característicos que tanto influenciaram a diversidade cultural brasileira

PROGRAMAÇÃO CULTURAL

**JANEIRO**

**25/01**

**Aniversário de São Paulo**

Em um roteiro histórico pela cidade, os pesquisadores do MI levarão os participantes para conhecer lugares de memória relacionados aos processos migratórios de diferentes décadas e à herança cultural e patrimonial deixada por esses movimentos. O trajeto terminará com uma experiência gastronômica relacionada ao tema.

Local: Diferentes bairros de São Paulo

**De 04 a 29/01**

**Programação de férias**

O "Mundo de Brincar" volta a integrar a programação de férias do MI oferecendo um espaço lúdico com brinquedos temáticos, piscina de bolinhas, cama elástica e recreação. Ainda durante o mês, aos fins de semana, crianças e famílias poderão participar de oficinas e atividades educativas.

Local: Museu da Imigração

**MARÇO**

**24/03**

**Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do museu**





Em parceria com o Ministério Público do Trabalho, UNICAMP, Núcleo de Estudos de População e Observatório das Migrações em São Paulo, será realizado o ciclo de palestras "VOZES", onde serão explanadas questões centrais ao tema por meio de debates com diversos convidados. Em março o tema "Migrações africanas" está alinhado com a exposição temporária em cartaz.

Local: Museu da Imigração

#### **MAIO**

##### **21ª Semana Nacional de Museus**

Alinhada ao tema e cronograma proposto pelo Ibram, a programação da Semana Nacional de Museus realizará atividades interativas e visitas especiais gratuitas ao público da instituição.

Local: Museu da Imigração

#### **JUNHO**

**20/06**

##### **Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do museu**

Para contemplar o Dia do Refugiado, em parceria com o Ministério Público do Trabalho, UNICAMP, Núcleo de Estudos de População e Observatório das Migrações em São Paulo, será realizado o "VOZES - Refúgio: linguagem e sociedade", onde serão explanadas questões centrais ao tema por meio de debates com diversos convidados.

Local: Museu da Imigração

**26/06**

##### **Aniversário do Museu**

Para celebrar os 30 anos da instituição, um ciclo de jantares temáticos com chefs irá proporcionar aos convidados uma experiência única. Os ingressos antecipados irão garantir ainda uma visita noturna pelo Museu. Completando a programação, acontecerá uma apresentação musical no jardim.

Local: Museu da Imigração

#### **JULHO**

**De 05 a 30/07**

##### **Programação de férias**

Como programação, o "Mundo de Brincar" integra o calendário de férias do MI oferecendo um espaço lúdico com brinquedos temáticos, piscina de bolinhas, cama elástica e recreação. Ainda durante o mês, aos fins de semana, crianças e famílias poderão participar de oficinas e atividades educativas.

Local: Museu da Imigração

#### **SETEMBRO**

**17ª Primavera de Museus**





A programação relacionada à data é construída de acordo com o tema proposto anualmente pelo Ibram. O MI buscará divulgar projetos de instituições parceiras criando laços interativos com as comunidades e visitantes.

Local: Museu da Imigração

## **OUTUBRO**

**8/10**

### **Dia do Nordeste**

Em parceria com o Centro de Tradições Nordestinas (CTN), o MI promoverá uma oficina de gastronomia com histórias por meio do projeto "Temperos do Mundo".

Local: Museu da Imigração

**12/10**

### **Dia das Crianças**

Pensando em estimular a criatividade e a empatia com o tema da imigração, o MI convidará crianças de diversas idades para participar da atividade "Pequeno curador", onde irão desenvolver uma exposição com desenhos, vídeos e objetos. O grupo fará, ainda, uma imersão na instituição para conhecer o trabalho das equipes do museu.

Local: Museu da Imigração

**25/10**

### **Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do museu**

Como tema "Migrações de povos indígenas", realizaremos em parceria com o Ministério Público do Trabalho, UNICAMP, Núcleo de Estudos de População e Observatório das Migrações em São Paulo o encontro "VOZES", onde serão explanadas questões centrais ao tema por meio de debates com diversos convidados.

Local: Museu da Imigração

## **NOVEMBRO**

**20/11**

### **Dia da Consciência Negra**

Com realização conjunta com coletivos articuladores, o MI promoverá atividades de música e diálogo com o público.

Local: Museu da Imigração

## **DEZEMBRO**

**01/12**

### **Dia do Imigrante**

A data será celebrada com diversas ações envolvendo as comunidades de migrantes, que ministrarão oficinas e cursos, além de atividades gastronômicas e artísticas.





Local: Museu da Imigração

**Metas Condicionadas**

**JUNHO**

**28ª Festa do Imigrante**

O MI promove, anualmente, a Festa do Imigrante no complexo da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás com o objetivo de enaltecer as heranças e tradições de diversas nações por meio da participação de comunidades de refugiados, migrantes e descendentes. A cada edição diversos grupos e representações de mais de 50 países e regiões diferentes participam do evento com música, dança, artesanato e gastronomia.

Local: Museu da Imigração

**Eventos realizados em parceria com comunidades**

Com o "VIVA", o Museu da Imigração promoverá eventos que contemplam representações culturais, mostrando tradições e, até mesmo, desmistificando alguns costumes de diversas nacionalidades por meio da gastronomia, música, dança, artesanato, palestras e exposições. Para isso, a equipe do MI conta com o auxílio e chancela das comunidades de imigrantes, câmaras setoriais, embaixadas e consulados.

Local: Museu da Imigração

**Ações extramuros**

Para ampliar o alcance da imagem institucional do MI, buscaremos inserir programações, palestras e exposições do Museu da Imigração em eventos, feiras e festivais temáticos estratégicos.

**5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão Museológica	15
Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão de Acervos	15
Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
Descumprir metas ou rotinas do Programa Conexões Museu SP	10
Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
Descumprir metas ou rotinas do Programa de Edificações	15
Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>





1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 04/2022. 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.
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).

#### 5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão Museológica	15
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão de Acervos	15
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa Conexões Museus SP	10
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Edificações	15
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 004/2022. 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

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).





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO**

**PROPOSTA DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022**

**PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026**

**ANO: 2023**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

REFERENTE AO(S) MUSEU DA IMIGRAÇÃO



SCECDCI202227693A

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**PLANO ORÇAMENTÁRIO**

OS: INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO (INCI).

CG: 04/2022.

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento 2023
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contato de Gestão</b>	<b>12.740.200,00</b>
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>	7.300.000,00
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	- 73.000,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 73.000,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	-
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	-
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	-
1.3	<u>Outras Receitas</u>	<b>5.513.200,00</b>
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	5.513.200,00
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	<b>-</b>
2.1	<u>Investimento do CG</u>	-
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	<b>1.903.400,00</b>
3.1	<u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	1.903.400,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.223.400,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	600.000,00
3.1.3	Trabalho Voluntário	30.000,00
3.1.4	Parcerias	50.000,00
3.2	<u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão

		Orçamento 2023
<b>4</b>	<b>Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	<b>14.813.100,00</b>
4.1	<u>Receita de Repasse Apropriada</u>	12.740.200,00
4.2	<u>Receita de Captação Apropriada</u>	1.903.400,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.223.400,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	600.000,00
4.2.3	- Trabalho Voluntário	30.000,00
4.2.4	- Parcerias	50.000,00
4.3	<u>Total das Receitas Financeiras</u>	169.500,00
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	<b>11.900.000,00</b>
5.1	<u>Receitas para realização de metas condicionadas</u>	11.900.000,00

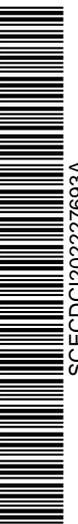
Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento 2023
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	<b>14.813.100,00</b>
6.1	<u>Subtotal Despesas</u>	14.813.100,00
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	4.815.500,00
6.1.1.1	- Diretoria	562.000,00
6.1.1.1.1	Área Meio	0,00
6.1.1.1.2	Área Fim	562.000,00
6.1.1.2	- Demais Funcionários	4.085.000,00
6.1.1.2.1	Área Meio	1.800.000,00
6.1.1.2.2	Área Fim	2.285.000,00
6.1.1.3	- Estagiários	168.500,00
6.1.1.3.1	Área Meio	17.500,00
6.1.1.3.2	Área Fim	151.000,00
6.1.1.4	- Aprendizes	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	0,00
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.776.400,00
6.1.2.1	Limpeza	231.120,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.322.500,00
6.1.2.3	Jurídica	61.000,00
6.1.2.4	Informática	28.000,00
6.1.2.5	Administrativa / RH / Controle de acesso	55.700,00
6.1.2.6	Contábil	55.640,00
6.1.2.7	Auditoria	22.440,00
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	1.146.000,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	765.000,00
6.1.3.2.1	Água	131.240,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.3.2.2	Energia elétrica	621.140,00
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	4.720,00
6.1.3.2.5	Telefonia	7.900,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	12.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	56.000,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	98.000,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	100.000,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, publicações DO etc.)	36.000,00
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	0,00
6.1.3.9	Outras Despesas (bens pequeno valor / souvenirs para revenda)	79.000,00
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	540.000,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	341.000,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	26.000,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	72.000,00
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	31.000,00
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	10.000,00
6.1.4.6	Outras Despesas (jardinagem, transporte e retirada de materiais)	60.000,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	6.440.200,00
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa	95.000,00
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico	1.000,00
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte/seguro de acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação preventiva	12.000,00
6.1.5.1.5	Restauração	5.000,00
6.1.5.1.6	Higienização	29.500,00
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	0,00
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	39.000,00
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	5.000,00
6.1.5.1.10	Banco de dados	3.500,00
6.1.5.1.11	Direitos autorais	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	6.281.200,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	18.000,00
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	5.513.200,00
6.1.5.2.3	Exposições temporárias	650.000,00
6.1.5.2.4	Exposições itinerantes	0,00
6.1.5.2.5	Exposições virtuais	5.000,00
6.1.5.2.6	Programação cultural	95.000,00
6.1.5.2.7	Festa do Imigrante	0,00
6.1.5.2.8	Cursos e oficinas	0,00
6.1.5.3	Programa Educativo	37.000,00
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	25.000,00
6.1.5.3.2	Ações extramuros	0,00
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	2.500,00
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	7.000,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	2.500,00
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	0,00
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP	5.000,00
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (cursos livres, cursos regulares, oficinas)	4.000,00
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	0,00
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucional)	0,00
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	1.000,00
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio a eventos museológicos, publicações)	0,00
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica	22.000,00
6.1.5.5.1	Plano Museológico	0,00
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	0,00
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	10.000,00
6.1.5.5.4	Acessibilidade	0,00
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	0,00
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	0,00
6.1.5.5.7	Compliance	12.000,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	95.000,00
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	46.000,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	25.000,00
6.1.6.3	Publicações	0,00
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e publicidade	24.000,00
6.1.6.5	Outros (especificar)	0,00
6.2	<u>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</u>	0,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



	<b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b> <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>
---	--

6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
<b>7</b>	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>	0,00

**III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO**

		Orçamento 2023
<b>8</b>	<b>Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão</b>	0,00
8.1	Equipamentos de informática	
8.2	Moveis e utensílios	
8.3	Máquinas e equipamentos	
8.4	Software	
8.5	Benfeitorias	
8.6	Aquisição de acervo	
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
<b>9</b>	<b>Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão</b>	0,00
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Moveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
<b>10</b>	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>	0,00
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Moveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	

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

		Orçamento 2023
<b>11</b>	<b>Saldo Projetos a Executar (contábil)</b>	
11.1	Repasse	
11.2	Reserva	
11.3	Contingência	
11.4	Outros (especificar)	
<b>12</b>	<b>Recursos incentivados - saldo a ser executado</b>	
12.1	Recursos captados	

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
<b>13</b>	<b>Outras informações (saldos bancários)</b>	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais saldos (especificar)	

#### Indicativo das premissas orçamentárias adotadas

A proposta orçamentária do INCI para o exercício 2023 levou em consideração o estabelecido no Contrato de Gestão 04/2022, bem como informações repassadas pela da Unidade Gestora. As principais fontes de referência para os valores estabelecidos foram as séries históricas do equipamento cultural, pesquisas entre as informações disponíveis de outros museus de mesmo porte, projeções sobre os índices oficiais de reajuste de preços, e o estabelecido nos documentos norteadores desta Organização Social, em especial o plano de cargos e salários.

#### **1. Repasse**

Conforme sinalizado pela Unidade Gestora, o repasse considerado para o exercício 2023 foi de **R\$ 7.300.000,00 (sete milhões e trezentos mil reais)**.

#### **2. Saldos anteriores para utilização no exercício**

O valor atribuído a essa linha orçamentária refere-se ao saldo residual dos recursos recebidos em 2022 para a elaboração e implantação da nova exposição de longa duração, conforme demonstrado abaixo:

Valor para exposição recebido no 1º TA: R\$ 6.000.000,00.

*Composição de recursos de reserva (6%): (R\$ 360.000,00).*

*Composição de recursos de contingência (1%): (R\$ 60.000,00).*

*Serviços técnicos contratados: (R\$ 66.800,00).*

Saldo residual: R\$ 5.513.200,00.

#### **3. Correção de valores**

Para correção de valores, incluindo folha de pagamento, foi considerado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) projetado para fim 2022, de acordo com o divulgado pelo Banco Central no Relatório Focus de 07 de novembro de 2022, momento da elaboração deste orçamento, a saber: **5,63%**.

#### **4. Formação de reservas**

Conforme previsto no Contrato de Gestão 04/2022, foi considerada a formação da seguinte reserva:

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**Recursos de Contingência:** Equivalente a 1% dos repasses efetuados ao longo do Contrato de Gestão, totalizando **R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)** em 2023. O INCI considera este percentual adequado, levando em consideração o histórico de baixa incidência de contingências trabalhistas diretas e subsidiárias do INCI à frente do Museu da Imigração, e, sobretudo, a escassa disponibilidade orçamentária de montante geral de recursos para execução contratual.

#### 5. Receitas de captação

O INCI trabalha com previsão de captação progressiva ao longo da vigência do Contrato de Gestão, tanto em termos nominais, quanto em representatividade em face dos repasses recebidos. Para o exercício 2023, a expectativa é a seguinte:

REPASSE/CAPTAÇÃO	2023
REPASSE	7.300.000,00
CAPTAÇÃO	1.823.400,00
%	<b>24,98%</b>

Para estimativa das captações operacionais do MI, o INCI levou em conta séries históricas de participação proporcional na arrecadação, sazonalidades e ticket médio, como indicado a seguir:

	2023
1. Bilheteria	441.000,00
2. Loja	144.000,00
3. Cursos CPPR	98.400,00
4. Cessões onerosas	294.000,00
4.1 Cafeteria	60.000,00
4.2 Estúdio de fotos	24.000,00
4.3 Eventos e filmagens	210.000,00
5. Doações e patrocínios diretos	246.000,00
6. Editais e leis de incentivo	600.000,00
<b>Total</b>	<b>1.823.400,00</b>

A seguir apresentamos a representatividade esperada de cada uma das fontes de receita. As captações via editais e leis de incentivo deverão ser protagonistas no próximo exercício, bem como a arrecadação com bilheteria. Há ainda expectativa de potencialização das receitas com das cessões onerosas de espaço.

	2023
1. Bilheteria	24,19%
2. Loja	7,90%
3. Cursos CPPR	5,40%
4. Cessões onerosas	16,12%
5. Doações e patrocínios diretos	13,49%
6. Editais e leis de incentivo	32,90%

#### 6. Quadro de funcionários

Foram considerados para definição do quadro de funcionários, os referenciais das necessidades de cada um dos programas, resguardadas as restrições orçamentárias, bem como o conhecimento desta Organização Social à frente do equipamento cultural e a equipe já mobilizada e atuante no presente Contrato de Gestão.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>  <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>  <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b></p>
---	---

O INCI prevê a recomposição gradual do quadro de funcionários, bastante impactado ao longo dos últimos anos por sucessivos cortes e restrições orçamentárias. Para 2023, a força de trabalho total alocada na folha de pagamento do Museu da Imigração será de 53 colaboradores, entre CLTs e estagiários, divididos da seguinte maneira entre os programas:

PROGRAMA	Nº DE COLABORADORES
Gestão Museológica	15
Gestão de Acervos	12
Exposições e Programação Cultural / Conexões Museus SP	3
Educativo	12
Comunicação e Desenvolvimento institucional	3
Edificações	7
<b>Total</b>	<b>52</b>

O INCI otimiza recursos financeiros do Museu da Imigração aplicados em seu quadro de funcionários, uma vez que parte da equipe desempenha funções também para o Museu do Café. Assim, o INCI compartilhará proporcionalmente os custos destes funcionários, sejam cargos de liderança ou operacionais, entre os dois Contratos de Gestão (Museu da Imigração e Museu do Café). Detalhamos abaixo a alocação planejada.

<u><b>Cargos de liderança</b></u>	Museu do Café		Museu da Imigração	
	quantidade	remuneração mensal (R\$)	quantidade	remuneração mensal (R\$)
Diretora executiva	0	0,00	1	28.644,34
Diretor administrativo	1	23.565,75	0	0,00
Gerente de comunicação institucional	1	16.024,73	0	0,00
Gerente administrativo	0	0,00	1	13.842,76
Coordenadora de comunicação institucional	0	0,00	1	8.957,09
Coordenador de infraestrutura	1	8.957,09	0	0,00
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>48.547,57</b>	<b>3</b>	<b>51.444,19</b>

<u><b>Cargos operacionais</b></u>	Museu do Café		Museu da Imigração	
	quantidade	remuneração mensal (R\$)	quantidade	remuneração mensal (R\$)
Analista de recursos humanos sênior	0	0,00	1	6.284,22
Analista administrativo sênior (compras)	0	0,00	1	5.699,95
Analista administrativo sênior (financeiro)	1	6.284,22	0	0,00
Analista administrativo pleno	1	4.522,90	0	0,00
Analista de recursos humanos pleno	1	3.745,70	0	0,00
Assistente de recursos humanos	0	0,00	1	1.933,78
Analista de captação de recursos sênior	1	5.699,95	0	0,00
Analista de TI pleno	0	0,00	1	3.745,70

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





Analista administrativo júnior (contábil)	0	0,00	1	2.442,83
Analista de comunicação museológica pleno	1	3.745,70	0	0,00
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>23.998,47</b>	<b>5</b>	<b>20.106,48</b>

Percebe-se, dessa forma, que há 16 funcionários, em sua maioria de área-meio, que atendem aos dois equipamentos, garantindo uma robusta otimização de recursos.

O trabalho compartilhado desses funcionários aos dois equipamentos, permitirá ao Museu da Imigração, ao longo do exercício 2023, força de trabalho total de 60 colaboradores.

#### 5.1 Custos de RH

Para a previsão de gastos com recursos humanos, foi considerado o quadro de força de trabalho atual mais a recomposição gradativa dos postos perdidos ao longo do tempo. As remunerações previstas estão baseadas no Plano de Cargos e Salários do INCI, parte integrante do Manual de Recursos Humanos da entidade, e, por sua vez, estão adequadas às praticadas pelo Terceiro Setor para cargos de responsabilidades semelhante conforme atestam as pesquisas anuais de remuneração com instituições similares das quais o INCI participa.

Para os reajustes anuais de salário, conforme o dissídio da categoria, foi considerada a projeção do IPCA prevista no Relatório Focus divulgado pelo Banco Central em 07 de novembro de 2022, conforme citado no item 2 deste documento.

Os funcionários do INCI contam com os benefícios de plano de assistência saúde, seguro de vida, vale-refeição ou vale-alimentação e vale-transporte, quando aplicável. Os encargos são aqueles previstos para funcionários celetistas, cabendo salientar o rigoroso cumprimento das normas legais atinentes.

Conforme previsto no Contrato de Gestão, o INCI índice de despesas máximas com Recursos Humanos é de 10% do total anual de despesas do plano orçamentário para remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e 65% do total anual de despesas do plano orçamentário para remuneração e vantagens para os demais empregados.

#### 7. Prestadores de Serviços

Não foram previstas alterações significativas nas prestações de serviços atualmente contratadas para o Museu da Imigração, de modo que os custos deste programa foram apenas atualizados levando em consideração as novas bases contratuais negociadas com os fornecedores no primeiro ano do CG, bem como o índice de inflação previsto para o fim de 2022.

#### 8. Custos administrativos

Face à realidade enfrentada no primeiro ano do CG, foram necessárias correções mais acentuadas nos custos administrativos. Destaque especial para os gastos com “utilidades públicas”, principalmente energia elétrica, que após as obras da primeira fase do projeto de atualização e modernização do sistema de climatização e controle de umidade apresentaram significativa alta. Outras rubricas que mereceram atenção foram “viagens e estadias”, face ao retorno praticamente total de ações presenciais, e “materiais de consumo”, especialmente de limpeza, resultado também da retomada da visitação após o pico da pandemia.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





### 9. Programa de Edificações

Foram destinados recursos priorizando as ações de segurança e manutenções periódicas e preventivas no edifício, consolidando o zeloso e comprometido histórico da entidade à frente da gestão deste equipamento cultural. Não estão previstas intervenções mais significativas no edifício com recursos ordinários do Contrato de Gestão, dessa foram mantidos no programa recursos da ordem de 7% do repasse.

	2023
Programa de edificações	540.000,00
% em relação ao repasse	7,4%

### 10. Programas de área fim

Para os programas de área fim, foram consideradas para determinação do orçamento as metas propostas no Anexo II – Ações e Mensurações, além das rotinas exigidas pela SEC. Os referenciais orçamentários foram retirados das séries históricas do INCI à frente da gestão do Museu da Imigração e das prioridades a serem atendidas em 2023.

### 11. Quadro-Resumo Orçamentário

	2023
Total de despesas com RH	4.815.500,00
Número total de dirigentes previstos	1
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas	3,79%
Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes)	41
Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas <sup>1</sup>	28,71%
Percentual do orçamento alocado na área-fim <sup>2</sup>	64,36%
Percentual do orçamento alocado na edificação e área-meio <sup>3</sup>	35,64%

<sup>1</sup> Inclui despesas com todos os funcionários de áreas fim e meio, mais estagiários.

<sup>2</sup> Foram considerados os custos de recursos humanos finalísticos e aqueles previstos no Programa de Gestão de Acervos, Programa de Exposições e Programação Cultural, Programa Educativo, Programa Conexões Museus SP, Programa de Gestão Museológica e no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

<sup>3</sup> Foram considerados os custos de recursos humanos de áreas-meio, além de prestadores de serviços, custos administrativos e custos do Programa de Edificações.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## ANEXO TÉCNICO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO

### 2º TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO - INCI  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022  
PERÍODO: 01/01/2022 a 31/12/2026

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**  
REFERENTE AO **MUSEU DA IMIGRAÇÃO**

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.  
Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.  
Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A

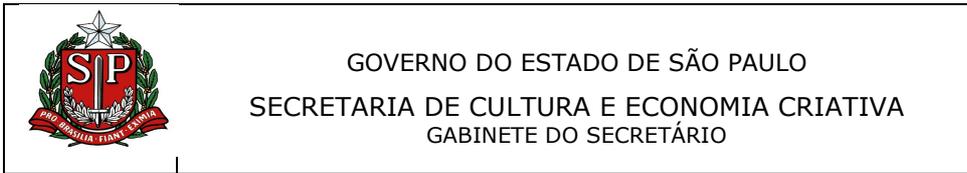


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## SUMÁRIO

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO.....	3
1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA .....	3
2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO .....	13
<b>2.1 CHECK LIST GERAL .....</b>	<b>13</b>





## OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotinas técnicas concernentes a uma instituição museológica, que envolvem a gestão museológica, abrangendo as rotinas administrativas e financeiras e as atividades de preservação, pesquisa e comunicação, que devem ser desenvolvidas cotidianamente pelas equipes do museu.

Detalha ainda os compromissos de informação a serem apresentados pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

### 1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

#### 1) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

##### Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

- Desenvolver/atualizar e executar os documentos norteadores da gestão museológica da instituição, submetendo-os à apreciação do Conselho de Orientação e à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.

##### Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- 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 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 pela SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.

3

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 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 quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que o membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados nos Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe do museu, das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do museu.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do museu.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria de Cultura e Economia Criativa com outros órgãos governamentais.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

### Eixo 3 – Financiamento e Fomento

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

### Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos.
- Elaborar pesquisa de capacidade máxima de atendimento do museu que inclua a capacidade de público na edificação, a capacidade de pessoas em evento e a capacidade de atendimento em pesquisa, ações culturais e ações educativas.
- Desenvolver estratégias de ação envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da Instituição.

4

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

### Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão museológica.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as exposições (totem).
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar.
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público virtual.

### Eixo 6 – Acessibilidade

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes e integrar ao museu profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe para promoção de um atendimento qualificado aos diferentes tipos de público.
- Elaborar projetos expositivos considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma visita autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.
- Promover ações culturais e educativas acessíveis.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais, reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.) ou que estejam no entorno do museu.
- Promover acessibilidade física em áreas internas e externas ao museu, em consonância com o Programa de Edificações.

### Eixo 7 – Sustentabilidade

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas do museu.
- Garantir o acesso e familiarização do corpo funcional do museu ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Criar um Comitê de Sustentabilidade, composto por um integrante de cada área do museu, com a atribuição de definir as prioridades de ação do museu com base em uma avaliação do seu impacto positivo e negativo, atual e potencial nos ODS através das suas cadeias de valor.

5





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.
- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais na Ibero-América.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções do museu tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos do museu e do campo dos museus.
- Para a promoção da sustentabilidade, o museu deve realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.
- Relatar e comunicar informações a respeito do avanço em relação ao desenvolvimento sustentável, utilizando sempre que couber os indicadores comuns e as prioridades compartilhadas pelo setor museal.

**Eixo 8 - Gestão tecnológica**

- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.
- Garantir a divulgação interna de boas práticas para o uso adequado de hardwares e softwares da instituição.
- Assegurar a segurança e a integridade digital dos dados gerados pela instituição em seus mais diversos setores.
- Aderir, no que couber, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº13.709/18.
- Desenvolver planos de contingência para evitar casos de obsolescência, perda de dados, ataques cibernéticos dentre outros riscos ao parque tecnológico da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados na área de tecnologia.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para o desenvolvimento e manutenção de hardwares e softwares da instituição.

**II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS**

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, Política de Preservação Digital.
- 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 as características de cada acervo que o museu possuir.

6

Rua Mauá, 51 - 2º Andar - Luz - São Paulo - SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos do museu. A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos.
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros nacionais e internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológicos, arquivísticos e de obras raras estabelecidos pela SEC e indicados nas legislações pertinentes e nas cláusulas previstas no contrato de gestão.
- Informar por meio de relatório os restauros, os empréstimos e as novas aquisições incorporadas ao acervo da instituição em período pactuado no contrato de gestão.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, 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 microfímes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registradas a localização e o estado de conservação deles.
- 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 microfímes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição;
- Participar das atividades e reuniões relativas à gestão de acervos do Estado, por meio do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas sobre o acervo e as linhas de pesquisa do museu, promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, fomentar o desenvolvimento das mais diversas

7

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de documentação, conservação e pesquisa da instituição.

- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

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

- Realizar planejamento das exposições e programação cultural, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Manter, atualizar e aprimorar legendas e comunicação visual nas exposições.
- Assegurar a acessibilidade expositiva, em consonância com o Programa de Gestão Museológica, à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida.
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar das ações de articulação da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus, Programa "Sonhar o mundo", férias nos museus, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação nas campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, e outros eventos que ocorram ao longo do ano.
- 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.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

8

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

#### IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o planejamento de todas as ações vinculadas à educação museal.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do Programa Educativo.
- Planejar as rotinas da equipe do núcleo educativo, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas inerentes ao trabalho educativo, a partir dos eixos temáticos próprios do museu, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com a educação não formal.
- Planejar as ações, projetos e programas educativos, desenvolvendo sua metodologia de ação, cronograma e necessidades de recursos humanos e financeiros.
- Ofertar visitas educativas, oficinas, leitura de imagens e objetos patrimoniais, dentre outras ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo, observando a capacidade de atendimento qualificado do público.
- Contribuir com a área de Recursos Humanos na realização de ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento, bem como desenvolver com estes a compreensão do museu como espaço público de finalidade educativa.
- Desenvolver projetos de formação, realizando cursos, oficinas, palestras e produzindo materiais de apoio que possam contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.
- Elaborar materiais e recursos educativos qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas e distribuição a diferentes públicos. Deve-se considerar a contribuição de outras áreas técnicas no desenvolvimento dos materiais educativos, considerando-se as especificidades inerentes a sua produção em diferentes suportes, como a elaboração do design, o uso de tecnologias na produção de conteúdo digital, dentre outros.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC.
- Desenvolver e executar projetos e ações educativas inclusivas e acessíveis, em acordo aos princípios estabelecidos institucionalmente, voltados a grupos sociais diversificados, excluídos socialmente e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições sociais ou do terceiro setor com função, finalidade ou interesse educativo, tais como ONGs, institutos, associações, agências de turismo, dentre outros.
- Realizar processos avaliativos visando à garantia da satisfação do público em relação ao serviço prestado e acompanhamento para melhoria das ações desenvolvidas, bem como apresentar os resultados das pesquisas e avaliações em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.

9

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

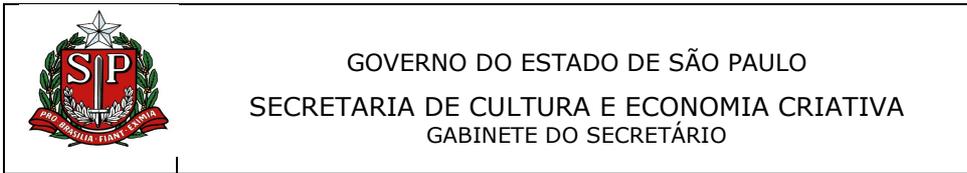
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC1202227693A



- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

#### **V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP**

- Realizar por meio da coordenação do programa, diagnóstico integrado junto as equipes de atividades-meio e atividades-fim que possibilite a formulação de ações e atividades para o programa sempre considerando o público-alvo das linhas de ações.
- Propor em plano anual ações que atendam as linhas de ação previstas no programa bem como alinhadas as políticas do SISEM-SP. O Plano de ação anual deverá ser encaminhado ao GTC-SISEM e apresentar ações de curto, médio e longo prazo de forma detalhada, contendo objetivo, justificativa, estratégia de ação, público-alvo, cronograma de execução, metodologia, métricas para avaliação de público e impacto dos projetos.
- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a execução e manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais para o desempenho das linhas de ação do Programa Conexões Museus SP. A previsão orçamentária para cada ação deve estar especificada no Plano Orçamentário.
- Participar das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação com a equipe do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP.
- Cumprir as orientações e rotinas de comunicação das ações e atividades enviadas anualmente, conforme manual específico.
- Incentivar e fomentar a participação do corpo funcional do museu nas ações promovidas pelo SISEM-SP (Encontro Paulista de Museus, Programa Sonhar o Mundo – Direitos Humanos nos Museus e demais ações promovidas)
- Manter atualizado diagnóstico e status do programa junto as equipes do museu, para que consigam avaliar como consigam contribuir com os demais museus do território paulista a partir de suas práticas no museu
- Assegurar que a execução de ações virtuais, presenciais ou híbridas, siga as indicações feitas no Programa de Gestão Museológica, eixo Acessibilidade, deverão garantir processos acessíveis e o acesso as pessoas com deficiência.
- A realização de parcerias institucionais sempre deverá visar a qualificação das instituições museológicas do território paulista e considerar as informações e os indicadores do Cadastro Estadual de Museus de São Paulo.

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

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse, firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- 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.

10

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; 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, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- 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, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a *Política de Porta-Vozes da SEC*.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.



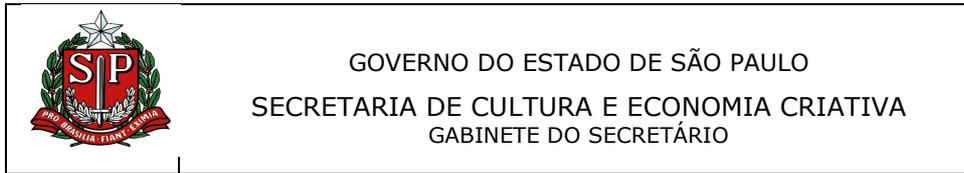


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as questões relacionadas à restauração, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas.
- 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.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- 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. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência, que deverá ser desenvolvido a partir da Norma Brasileira ABNT NBR 15219/2005 e da Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros nº 16/2011 "Plano de emergência contra incêndio", considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40/2011 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos", com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- 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.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.





## 2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

A OS deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa o Relatório Quadrimestral de Atividades e o Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 3º quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os documentos anexos constantes no Check List Geral.

A OS também deverá apresentar quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no DOE
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão
- Manual de Recursos Humanos

2.1 CHECK LIST GERAL	
Programa de Gestão Museológica	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
<b>Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico</b>	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
<b>Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira</b>	





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

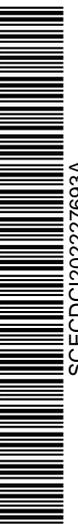
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado)	Manual de Recursos Humanos
Quadrimestral	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
	Declaração assinada pelos representantes legais da entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SEC, Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, "de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão", em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Relação de municípios atendidos com ações presenciais do contrato de gestão

14

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.  
Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.  
Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDC:202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

3º quadrimestre	Quadro-resumo
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Divulgação no site da OS contendo remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos e salários (Comunicado SDG TCE-SP 16/2018, 19/2018 e 49/2020)
	Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
	Certificado de regularidade do FGTS CRF
	Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
	Certidão de tributos mobiliários
	Certificado do CADIN Estadual
	Relação de apenados do TCE
	Sanções administrativas
	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração
Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração	
Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE	
<b>Eixo 3 – Financiamento e Fomento</b>	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
<b>Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público</b>	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
<b>Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados</b>	
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Plano Museológico
	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
<b>Eixo 6 - Acessibilidade</b>	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
<b>Eixo 7 - Sustentabilidade</b>	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
<b>Eixo 8 - Gestão Tecnológica</b>	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
<b>Programa de Gestão de Acervos</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>

16

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>

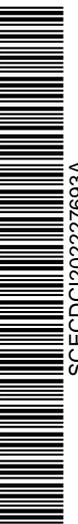


SCECDCI202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados
3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
2º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos
<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Quadrimestral	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)
	Relatório das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural
3º quadrimestre	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
<b>Programa Educativo</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório de ações do núcleo educativo
1º e 3º quadrimestres	Matriz de monitoramento do educativo
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano educativo
3º quadrimestre	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)
	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
<b>Programa Conexões Museus</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório conciso sobre a ação (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento realizado, contendo os dados gerais e desafios para sua execução, e resultados obtidos).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Cronograma de execução das ações pactuadas para o Programa.
<b>Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Relatório quadrimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório quadrimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de comunicação
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
<b>Programa de Edificações</b>	
<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Quadrimestral	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas, entregue no quadrimestre de contratação.
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º	Cópia do Alvará de Funcionamento Local de Reunião ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
	Cópia do comprovante de execução do serviço de combate a pragas e/ ou relato das ações realizadas

19

Rua Mauá, 51 – 2º Andar – Luz – São Paulo – SP  
CEP: 01028-900

TEL: (11) 3339-0000

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.  
Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.  
Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

quadrimestres	Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB no quadrimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
	Relato das ações de segurança e prevenção de incêndios realizadas
3º quadrimestre	Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios (consolidado das ações de todos os quadrimestres)
	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas
	Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

## **ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

### **2º TERMO DE ADITAMENTO**

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO -  
INCI  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022

PERÍODO: 01/01/2022 a 31/12/2026

**ANO 2023**

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO  
REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor total do Contrato Gestão: **R\$ 41.590.309,66** (quarenta milhões, quinhentos e noventa mil, trezentos e nove reais e sessenta e seis centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social – INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o montante de **R\$ 41.073.755,00** (quarenta e um milhões, setenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2022 e 2026, obedecendo ao cronograma de desembolso abaixo.

Do valor total, o montante de **R\$ 41.073.755,00** (quarenta e um milhões, setenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais), onera a rubrica orçamentária do Programa 1214 – Gestão de Museus e o valor de **R\$ 516.554,66** (quinhentos e dezesseis mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), corresponde à reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência do contrato de gestão nº 011/2016 e que foram transferidos para o contrato de gestão nº 04/2022.

Ano	Fonte	Data Limite	Total (R\$)
2021	Reversão do saldo da conta de captação do CG 011/2016	No 1º dia de vigência contratual do CG 04/2022	R\$ 200.000,00
	Reversão do saldo do Fundo de Contingência do CG 011/2016	No 1º dia de vigência contratual do CG 04/2022	R\$ 316.554,66

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	R\$ 12.626.000,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	R\$ 531.337,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/07/2022	7	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	R\$ 1.781.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/10/2022	10	R\$ 5.531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	11	R\$ 531.333,00
				Fonte 1 - Tesouro	20/12/2022	12	R\$ 531.333,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

TOTAL GERAL:	R\$ 12.626.000,00
--------------	-------------------

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023	R\$ 7.300.000,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2023	7	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2023	8	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2023	9	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2023	10	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2023	11	R\$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2023	12	R\$ 608.337,00
TOTAL GERAL:							R\$ 7.300.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2024	R\$ 6.841.941,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2024	1	R\$ 570.170,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2024	2	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2024	3	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2024	4	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2024	5	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2024	6	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2024	7	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2024	8	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2024	9	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2024	10	R\$ 570.161,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2024	11	R\$ 570.161,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.

Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.

Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2024	12	R\$ 570.161,00
TOTAL GERAL:						R\$ 6.841.941,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2025	R\$ 7.047.199,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2025	1	R\$ 587.273,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2025	2	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2025	3	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2025	4	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2025	5	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2025	6	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2025	7	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2025	8	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	9	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	10	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	11	R\$ 587.266,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	12	R\$ 587.266,00
TOTAL GERAL:							R\$ 7.047.199,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026	R\$ 7.258.615,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2026	1	R\$ 604.891,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2026	2	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2026	3	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2026	4	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2026	5	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2026	6	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2025	7	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2025	8	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	9	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	10	R\$ 604.884,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	11	R\$ 604.884,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.  
 Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.  
 Autenticado com senha por ANGELITÁ SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.  
 Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



	<b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b> <b>GABINETE DO SECRETÁRIO</b>
---	--

	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	12	R\$ 604.884,00
TOTAL GERAL:						R\$ 7.258.615,00

**OBSERVAÇÃO:** Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do Plano de Trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 17:10:10.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 29/12/2022 às 13:57:08, ALESSANDRA DE ALMEIDA SANTOS - MEMBRO EXTERNO / UPPM-MI - 29/12/2022 às 13:59:00, THIAGO DA SILVA SANTOS - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 29/12/2022 às 14:11:42 e AMANDA ROBERTA ELISIÁRIO GONÇALVES - Gestor Administrativo / UPF - 29/12/2022 às 15:35:33.  
Autenticado com senha por ANGELITA SORAIA FANTAGUSSI - Assessor Técnico IV / UPPM - 29/12/2022 às 13:52:53.  
Documento Nº: 61200981-6644 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61200981-6644>



SCECDCI202227693A