4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2011, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA E O IDBRASIL, CULTURA EDUCAÇÃO E ESPORTE, ANTERIORMENTE DENOMINADO IAFB INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL OBJETIVANDO ATENDER AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2015, ALTERANDO O ANEXO I (PLANO DE TRABALHO) DO CONTRATO DE GESTÃO E SUBSTITUIR O INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO e o ANEXO II (SISTEMA DE PAGAMENTO- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO SOMENTE NA QUESTÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE VALORES.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representado pelo Titular da Pasta, DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o **IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE anteriormente denominado IAFB- INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.233.223/0001-52, tendo endereço à Praça Charles Muller, S/Nº – Bairro Pacaembu – CEP: 01234-010 – São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 30.993, neste ato representado por Luiz Laurent Bloch, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3. 309.989-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 113.871.908-06, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 93.786/2011, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu do Futebol cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referente ao Museu do Futebol, em conformidade com os Anexos I a V que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

a) "Anexo Técnico I – Plano de Trabalho" (tipo e descrição dos serviços – memorial descritivo);

b) "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento" (orçamento e cronograma de desembolso);

c) "Anexo Técnico III – Sistema de Despesa com Pessoal" (limites e critérios);

d) "Anexo IV – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis";

e) "Anexo V - Termo de Permissão de Uso" de bens móveis e imóveis;

Sendo que, somente o Anexo I e o Anexo II serão alterados. Os demais anexos permanecem ratificados.

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Executar as atividades descritas no incluso "Anexo I – Plano de Trabalho", bem como cumprir os compromissos descritos no "Anexo III – Sistema de Despesa com Pessoal" nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural (is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação "Organização Social de Cultura" junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior (es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

9 – Observar como limites de despesas com pessoal os percentuais estabelecidos no Anexo III vigente.

10 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

11 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:
a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo Técnico V deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;

b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos Técnicos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

e) o descarte e/ou substituição de bens móveis.

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" a "e" do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

15 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

17 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural.

18 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

19 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

20 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);

b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;

d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

e) Manual de Recursos Humanos;

f) Regulamento de Compras e Contratações;

g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;

h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;

i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;

j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;

k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;

l) Estatuto Social da CONTRATADA;

m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

21 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo I – Plano de Trabalho.

22 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo I – Plano de Trabalho.

23 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s)

vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-contínuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);

b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;

c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);

e) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;

f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo).

24 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

25 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

26 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

27 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

28 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

29 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no "Anexo II – Cronograma de Desembolso", que integra este instrumento.

3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada,os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no "Anexo I – Plano de Trabalho" nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

7 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

8 – Analisar e aprovar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial. Em caso de impugnação total ou parcial, assinalar prazo razoável para as correções pertinentes.

9 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.

10 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

11 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, que não caracterizem culpa grave ou dolo por parte da CONTRATADA e cuja responsabilidade venha a ser imputada a esta.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II e III deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão constituída pela Secretaria da Cultura, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho

estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará pareceres trimestrais e anuais para envio ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **09/11/2011 até 30/11/2015,** podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na condição estipulada no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão dos contratos de trabalho, e os compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e recursos de contingência existentes não sejam suficientes para saldar as obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:
1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.

2 – 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 V – Termo de Permissão de Uso; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo V ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

3 – 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 deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no

Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R$ 39.543.598,00 (Trinta e nove milhões, quinhentos e quarenta e três mil, quinhentos e noventa e oito reais).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser alterados mediante aditamento contratual de comum acordo, a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão de valores, com o necessário ajuste das metas do CONTRATO DE GESTÃO, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a um percentual acordado anualmente no Plano de Trabalho (Anexo I), sobre o valor de repasse anual feito pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula".

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas em percentual acima dos montantes previstos no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.

b) Quando houver patrocínio obtido por meio de captação de recursos ou doações de patrocinadores, apoiadores ou parceiros destinados a apoiar um projeto/ação específica das metas condicionadas ou do Plano Anual submetido às leis de incentivo;

c) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

d) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

a) ***Conta de recursos de repasse:*** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

b) ***Conta de recursos de reserva:*** para aplicação de 6% (seis por cento) do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que somente poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização

destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.

c) ***Conta de recursos de contingência:*** para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, nos termos do Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, sendo composta de 1,597% do valor repassado pela CONTRATANTE, sendo este percentual, considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta, fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c".
c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência.
c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea "c" refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do item anterior.
c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.
c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.

d) ***Conta de recursos operacionais e captados:*** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra:
1. Conta de Repasse: Banco do Brasil – Agência nº 1531-8 – C/C nº 339-5
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil – Agência nº 1531-8 – C/C nº 190782-4
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil – Agência nº1531-8 – C/C nº 16441-0

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais

pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 21 e 22 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá manter em conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Oitavo e Nono supra, os recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o percentual previsto na Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de Metas Condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência ao objeto contratual e recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R$ 9.569.659,00 (Nove milhões, quinhentos e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e nove reais) , mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Do montante mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de **R$ 770.000,00** (setecentos e setenta mil reais) é proveniente do saldo remanescente do exercício de 2014 do Contrato de Gestão e destinado compor o orçamento de 2015 do presente CONTRATO DE GESTÃO. O valor de **R$ 8.799.659,00** (Oito milhões, setecentos e noventa e nove mil e seiscentos e cinqüenta e nove reais), remanescente do repasse previsto no exercício de 2015, onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75, do exercício de 2015, será repassado em 03 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 7.919.693,10 (sete milhões, novecentos e dezenove mil, seiscentos e noventa e três reais e dez centavos), serão repassados através de (03) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 879.965,90 (Oitocentos e setenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais e noventa centavos), serão repassados através de (03) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada no Parágrafo Nono da Cláusula Sétima, supra.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem o Anexo V deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos e excedentes financeiros repassados deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser revertido para a conta corrente de repasse, podendo ser aplicado na execução das metas do ano em curso ou em outras, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, ou ainda, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese de não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO NONO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deverá ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 12 (doze) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, devidamente comprovada, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-110, de 27/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das metas previstas, garantindo-lhe pleno direito de ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2- A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.
5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará o presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

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

São Paulo, 29 de dezembro de 2014.

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

LUIZ LAURENT BLOCH
DIRETOR EXECUTIVO
IDBRASIL, CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

Testemunhas:

Nome::
RG:

Nome
RG:

ANEXO TÉCNICO I

PLANO DE TRABALHO DO

IDBRASIL, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

2015

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2011

Referente ao: **Museu do Futebol**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2015 03

OBJETIVO GERAL 05

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA 05

OPERACIONALIZAÇÃO 05

QUADRO DE METAS TÉCNICAS 08

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 08

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 10

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO 13

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP 16

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA 17

METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO 19

METAS CONDICIONADAS 20

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 23

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas) 24

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 29

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES 29

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 31

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 33

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO 33

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP 34

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA 35

PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA 35

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 37

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 37

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 39

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

O IDBrasil – Cultura, Educação e Esporte é responsável pela gestão do Museu do Futebol desde 2008 e pretende, em 2015, dar continuidade e aprimorar, com dedicação, rigor e excelência, todos os trabalhos já realizados para apropriada manutenção do equipamento e execução de suas atividades fins.

O ano de 2015 será pautado pelo encerramento do Contrato de Gestão n. 05/2011, o segundo contrato pactuado entre a Secretaria da Cultura e a Organização Social. Passado 2014, ano da Copa do Mundo no Brasil, encerramos a primeira fase do Museu do Futebol, marcada tanto pela expectativa de atender com qualidade o público mobilizado pelo megaevento esportivo, quanto pelo encerramento dos contratos de parceria estabelecidos quando da implantação do Museu do Futebol, entre os anos de 2007 e 2008, ainda pela Fundação Roberto Marinho, entidade parceira da OS e responsável pela implantação do Museu junto da Prefeitura de São Paulo e do Governo do Estado.

Se o desafio do ano de 2014 foi propiciar aos visitantes nacionais e estrangeiros a fruição do Museu do Futebol com excelência dos serviços, do atendimento e da programação cultural – desafio cumprido e superado em termos de número de visitantes recebidos, que somaram mais de 150 mil em 2 meses e meio (de 1 de maio a 13 de julho); o desafio para 2015 é ainda maior: garantir a manutenção do interesse de público e parceiros no equipamento, manter o alto índice de visitação, renovar e ampliar, com produtos criativos e de qualidade, as parcerias e patrocínios ao Museu do Futebol.

Esses seis anos de experiência na gestão do museu mostraram que, se por um lado o tema futebol é bastante popular, midiático e com uma enorme gama de possibilidades de atuação; por outro, ainda é pouco valorizado no âmbito das políticas culturais. Vale lembrar, por exemplo, os primeiros pareceres técnicos emitidos à OS quando da inscrição de projetos culturais na Lei Federal de Incentivo à Cultura, em 2011: o próprio Ministério da Cultura recomendara à OS, à época, que procurasse o Ministério dos Esportes para o financiamento dos projetos. Mesmo tendo superado essa fase junto ao MinC e aprovado diferentes projetos culturais e planos anuais para a instituição, essa confusão entre esporte e cultura permanece em outros âmbitos, por exemplo, dentro das empresas patrocinadoras do Museu: não raro, as equipes que conduziram esses contratos de patrocínios eram também as responsáveis por acompanhar – e portanto auxiliar nas escolhas de novos patrocínios – projetos relacionados diretamente ao esporte, tais como eventos esportivos de alto rendimento, campanhas publicitárias e outras ações que fogem do escopo da área finalística do Museu do Futebol.

Ainda é cedo para afirmar se a Copa do Mundo deixará ao país algum saldo positivo na área cultural. Em uma primeira leitura, ainda apressada, é possível afirmar que sim, haja vista a quantidade surpreendente de exposições realizadas sobre o tema futebol com apoios de órgãos públicos e privados durante o torneio mundial. Em um breve levantamento, foram mais de 30 mostras no eixo Rio-São Paulo, o que permite demonstrar o interesse de empresas em associar o tema futebol a produtos culturais, como exposições. Porém, é certo que tal número foi circunstancial ao evento sediado no país e que dificilmente será repetido na mesma escala, mesmo daqui a quatro anos, na próxima

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Copa do Mundo. De todo modo, podemos avaliar que se abriram portas para pensar o futebol e o esporte, do ponto de vista do fomento à cultura, de modo mais amplo e atrelado diretamente a atividades culturais e educativas. Em tal cenário, espera-se que o ano de 2015 colha os bons frutos deixados pela imagem positiva da realização da Copa do Mundo no país. Nesse sentido, a OS espera manter a média histórica de visitação do Museu e renovar as parcerias para os próximos anos do equipamento. Na área técnica, passada a Copa, o momento é de renovação e aprimoramento dos conteúdos do Museu do Futebol, ao mesmo tempo que será investido esforços na descentralização e ações extra-muros, como o projeto de exposição itinerante, aprovado no MinC, que almeja montar uma versão da exposição de longa duração e levar, para sete cidades do interior do estado de São Paulo, a exposição e uma unidade móvel do Centro de Referência do Futebol Brasileiro (CRFB).

No âmbito deste Plano de Trabalho, o IDBrasil buscou propor atividades mantendo a qualidade dos trabalhos efetuados nos anos anteriores. As metas sugeridas visam assegurar o bom funcionamento do equipamento, reforçando e aprimorando as ações de sucesso já desenvolvidas. Todas as metas apresentadas referem-se aos Programas definidos pela UPPM e foram elaboradas a partir das diretrizes da Secretaria da Cultura, da experiência do IDBrasil na gestão do equipamento em seus anos anteriores, das expectativas de aprimoramento dos visitantes e da própria equipe.

O CRFB, motor do **Programa de acervo: conservação, documentação e pesquisa ,** é uma fonte importante para a renovação do Museu, seja no lançamento de publicações, seja na diversificação de conteúdos e engajamento de novos públicos. A experiência de um ano de funcionamento (de outubro de 2013 a setembro de 2014) é bastante positiva, somando mais de 5 mil atendimentos a diferentes públicos, sejam colaboradores internos ou pesquisadores especializados. Em 2015, espera-se manter as principais frentes de pesquisa, bem como ampliar as parcerias e aprimorar o modelo de trabalho em conjunto com universidades e grupos de pesquisa.

Dentro do **Programa de Exposições e Programação Cultural,** destacamos a proposição de 26 eventos, dentre oficinas, palestras, workshops e ações em datas comemorativas, todas gratuitas e visando divulgar o acervo do Museu. A novidade em 2015 é a proposição de 2 exposições virtuais, realizadas em plataformas digitais já existentes, como o Google Cultural Institute, e decorrentes de acervos inéditos pesquisados e digitalizados por meio do CRFB. Para a realização dessas exposições virtuais, almeja-se integrar as equipes do Núcleo Educativo e Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições para curadoria e desenvolvimento de conteúdos.

No **Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais** pretende-se dar continuidade aos projetos *Deficiente Residente*, realizando a última edição, e sistematizar a experiência do projeto *Aproximações* por meio da elaboração e submissão à publicação de um artigo. O desenvolvimento de jogos e atividades continuará sendo uma das marcas do trabalho desenvolvido pelo educativo Museu do Futebol, que em 2015 pretende realizar a mediação do acervo com aproximadamente 51 mil visitantes.

Em 2015, as ações do Museu do Futebol junto ao **SISEM** contemplarão visitas técnicas e um encontro da Rede Temática de museus de esporte. Para o **Programa de Comunicação e Imprensa** estão previstas a manutenção, reforço e aprimoramento de

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

ferramentas de comunicação já utilizadas visando consolidar a imagem/marca do Museu do Futebol junto à imprensa e formadores de opinião; fazer chegar ao grande público a programação cultural do Museu, atingindo os diferentes segmentos da população bem como turistas; ampliar o número de visitantes; atrair novos parceiros.

Para o **Programa de Gestão Administrativa** o IDBrasil buscará manter a eficiência na utilização dos recursos, buscando aperfeiçoar processos e ferramentas de gestão. Parte dos esforços no programa de gestão se dará também em conjunto com a área de Relações Institucionais e com a Gerência de Projetos e Parcerias visando captação de novos parceiros e patrocinadores, que contribuirão no incremento das atividades fins do Museu.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu do Futebol, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seus acervos culturais materiais e imateriais, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/ Secretaria da Cultura.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação,

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2015, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a novembro, exceto às segundas-feiras e nos dias de jogos no Pacaembu e dia 01/janeiro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 9h às 18h, com a entrada de visitantes até 17h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. O ingresso ao museu custará R$ 6,00 (seis reais), sendo aplicada a gratuidade para crianças até 07 (sete) anos e para pessoas com deficiência e meia-entrada para estudantes e idosos, nos termos da legislação. Professores da rede pública, guias de turismo e policiais têm entrada gratuita mediante apresentação de identidade funcional. Aos sábados, a entrada é gratuita para todos os visitantes. O acesso ao Centro de Referência do Futebol Brasileiro (CRFB – biblioteca e centro de documentação) do museu é gratuito mediante retirada de crachá especial na bilheteria.

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

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

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

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos Específicos

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

2) Estratégias de ação

I. Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
II. Assegurar o desempenho das atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
III. Prover recursos humanos para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
IV. Promover a especialização de recursos humanos para as atividades de preservação;
V. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
VI. Realizar inventário dos acervos sob guarda permanente;
VII. Manter registros atualizados dos objetos sob guarda temporária (empréstimo/comodato)
VIII. Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
IX. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
X. Promover ações de intervenção direta em itens do acervo;
XI. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
XII. Garantir a disponibilização do acervo.

O plano para o Programa de Acervo no ano de 2015 é composto por 6 metas, que visam produzir e divulgar conteúdos do Centro de Referência do Futebol Brasileiro, ampliando o acervo audiovisual e de referências do Museu do Futebol. As estratégias de ação mantêm as principais atividades desenvolvidas pelo programa desde a abertura do Museu, a saber: as atividades de pesquisa organizadas em duas linhas, denominadas "Memória Viva" e "Na Rede"; a realização de projetos em parceria com outras instituições, sejam universidades ou museus e centros de memória; e, incluídos desde 2014, com o advento do CRFB, ações que visam divulgar os conteúdos e as experiências em pesquisa e documentação museológica por meio do Centro de Referência.

Nesse sentido, vale pontuar os objetivos das linhas de pesquisa, "Memória Viva" – dedicada à coleta de depoimentos orais, gravados em vídeo, sobre personalidades da história do futebol; e "Na Rede" – dedicada ao registro de referências sobre o futebol, entendendo-se por referência uma *prática* (evento), um *local*, um *conjunto de artefatos* de diferentes naturezas e tipologias (coleções/arquivos/acervos) e/ou uma *pessoa* cujas histórias relacionem-se ao futebol de tal maneira que as tornem reconhecidas pela comunidade em que estão inseridas pelo seu envolvimento com a memória do esporte. Desse modo, temos por critério fundamental ao escolher qual referência será mapeada, a sua legitimidade perante um grupo, comunidade ou local de pertencimento. Tal mapeamento de referências tem por objetivo consolidar o Museu, por meio do seu CRFB como um local de reunião, divulgação e transmissão para gerações futuras das diferentes formas de se pensar, praticar e preservar a história do futebol, acumulando registros em textos, vídeos, fotografias e ilustrações que visem comunicar as diversas manifestações do esporte no Brasil. Para 2015 ampliamos o número de depoimentos orais pretendidos (10 entrevistas, meta 3), considerando a experiência acumulada pela equipe nesse processo. Já a meta 4, de registro de referências, mantemos nesse plano o mesmo número de 2014, mas mudaremos o local de atuação, buscando cidades da Região Metropolitana de São Paulo, como forma de ampliar o alcance das informações recolhidas pelo CRFB. Inovamos em 2015 na proposição da meta 5 "Elaboração e submissão de artigo e/ou ensaio a revistas científicas ou coletâneas", tendo como objetivo o incentivo à reflexão e registro sistematizado das práticas de documentação e pesquisa realizadas pela equipe do Museu do Futebol. A experiência de implantação do CRFB já foi objeto de alguns artigos científicos, mas o centro possui diferentes frentes de trabalho que ainda merecem ser exploradas e divulgadas a um público especializado na área museológica. Na mesma linha de divulgar os conhecimentos e as metodologias

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

de trabalho do CRFB, a meta 6 propõe a realização de 2 ações de divulgação (workshops, palestras ou outro tipo), a serem mais bem detalhadas e planejadas em um segundo momento.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:
Atuam no Programa de Acervo 9 funcionários e 02 estagiários exclusivos da área de Documentação e Pesquisa e 06 funcionários e 1 estagiário da área de Tecnologia, a saber:

Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições
1 Coordenador de Documentação e Pesquisa – Especialização em História/Gestão da Informação, 1 Técnico em Pesquisa - Especialização em Artes visuais/Arte Educação, 1 Técnico em Documentação - Bacharelado em História, 1 Técnico Bibliotecário – Bacharelado em Biblioteconomia e em História, 1 Assistente de Pesquisa - Bacharelado em Ciências Sociais e MBA Gestão de Bens Culturais (em andamento), 2 Assistentes de Documentação - Bacharelado em Ciências Sociais e Bacharelado em História, 2 Estagiários – Graduando em Humanas.

Núcleo de Tecnologia
1 Coordenador de Tecnologia - Superior Completo em Engenharia, 2 Auxiliares de Serviços Gerais de Tecnologia - Superior Completo em Ciências da Computação, 1 Auxiliar de Serviços Gerais de Tecnologia - Graduando em Ciências da Computação 1 Auxiliar de Serviços Gerais de Tecnologia - 2ºgrau (técnico de áudio e vídeo), 1 Analista de Suporte - Superior Completo em Ciências da Computação e 1 estagiário do Programa Jovem Aprendiz.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
1	Estabelecer ou manter parcerias com instituições universitárias ou museológicas para realização de pesquisas e/ou difusão de pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Nº de parcerias estabelecidas e/ou mantidas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
2	Submeter projetos de pesquisa e documentação em leis de incentivo, concursos, editais de apoio e fomento para busca de suporte financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins)	Nº de projetos submetidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
3	Realizar ações de documentação e pesquisa: Memória Viva (Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral)	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e/ou editados	1º Trim.	-
			2º Trim.	5
			3º Trim.	-
			4º Trim.	5
			ANUAL	**10**
			ICM %	**100%**
4	Realizar ações de pesquisa e documentação: Na Rede (mapeamento de referências sobre futebol.Definição de "referência": registro de histórias de personalidades; registro de locais de prática do futebol; registro de coleções particulares e/ou institucionais; registro de eventos, como campeonatos, ligados a futebol; registro de times ou clubes.)	Nº de referências pesquisadas (personalidades/eventos/ coleções/clubes/times)	1º Trim.	5
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	5
			ANUAL	**30**
			ICM	**100%**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
5	Elaboração e submissão de artigo e/ou ensaio a revistas científicas ou coletâneas. O artigo deve ser produzido pela equipe do Museu do Futebol.	Nº de artigos escritos e submetidos a publicação	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			ANUAL	**1**
			ICM	**100%**
6	Promover ações de difusão do acervo bibliográfico e museológico por meio do CRFB (workshops, encontro de pesquisadores, palestras)	Nº de eventos	1º Trim.	-
			2º Trim.	1
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	**2**
			ICM	**100%**
7	Elaborar Plano de Gestão da Informação e Documentação do CRFB.	Plano entregue	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	**1**
			ICM	**100%**

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégias de ação

O Programa de Exposições e Programação Cultural prevê o desenvolvimento de projetos expositivos e oferecimento de atividades culturais gratuitas e voltadas a diferentes públicos, tais como crianças e adolescentes, idosos, público escolar, etc – é um programa, portanto, fundamental para as ações de extroversão do Museu do Futebol.
Na área de exposições temporárias, vale ressaltar que 8 mostras temporárias realizadas no Museu do Futebol foram concebidas e desenvolvidas pela equipe interna: concepção e curadoria, pesquisa e gerenciamento da produção expográfica e montagem. Os temas escolhidos pela curadoria visaram trabalhar diferentes aspectos do esporte, tais como: os objetos colecionados; o futebol de rua pelo mundo; a acessibilidade no futebol; história das copas do mundo; os bastidores de um vestiário de futebol; as polêmicas de arbitragem, etc. Esse desenvolvimento interno e o controle de todas as

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

etapas, ainda que com contribuições externas, é de fundamental importância para a formação e engajamento da equipe, bem como para garantir o uso e/ou ampliação do acervo do Museu nas mostras temporárias. Para 2015, propõe-se nesse plano a elaboração de 1 projeto de exposição temporária (meta 8) e a realização, com curadoria compartilhada entre os núcleos de conteúdo e educativo do Museu do Futebol, de 2 exposições virtuais a partir do acervo digitalizado por meio do CRFB (meta 9).

Na exposição de Longa Duração, a equipe dará continuidade ao trabalho preventivo e corretivo, de modo a garantir seu pleno funcionamento: por um lado, as ações de rotina de manutenção expográfica. Todas essas ações rotineiras serão detalhadas nos Relatórios Trimestrais.

A programação cultural continuará abordando atividades diversas para o público geral gerando uma maior interação e relacionamento com o público do museu. São propostas nesse Plano de Trabalho 26 atividades culturais (eventos), entre os já tradicionais encontros de colecionadores e oficinas de férias, às palestras e bate-papos e ações em datas comemorativas.

Visando conhecer o público visitante e medir suas opiniões, perfil e satisfação, será implantado sistema de pesquisa por meio de formulário auto-preenchido (metas 18 e 19). A iniciativa, já realizada em algumas OS gestoras de museus da Secretaria, tem trazido resultados interessantes para a gestão e será implantada também nos museus geridos pelo IDBrasil.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Atuam no Programa de Exposições e Programação Cultural 07 funcionários, a saber:

Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições

1 Coordenador de Documentação, Pesquisa e Exposições – Bacharel em História e Especialização em Gestão da Informação, 1 Técnico em Exposições – Graduação em Artes Plásticas, 1 Técnico em Pesquisa – Especialização em Artes Visuais/Arte Educação, 1 Técnico em Documentação – Bacharel em História, 1 Assistente de Museografia – Graduado em Economia e Bacharel em História.

Núcleo de Gestão de Eventos

1 Assistente de Eventos – Bacharelado em Planejamento e Eventos e 1 Técnico de Eventos – Bacharelado em Planejamento e Eventos.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
8	Elaborar Projeto de Exposição Temporária com conteúdos e pesquisa própria e com conteúdos/obras de terceiros	Nº de projetos	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
9	Elaborar Exposição Virtual com o acervo do Museu do Futebol na plataforma do Google Cultural Institute e/ou outra plataforma digital disponível on line e de acesso gratuito.	Nº de exposições virtuais publicadas	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
10	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral	Nº de eventos	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
11	Realizar Torneio de Futebol de Botão	No de eventos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
12	Realizar palestras e ou bate-papos para o público	Nº de eventos	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	2
			4º Trim	1
			ANUAL	**5**
			ICM %	**100%**
13	Realizar eventos: apresentações musicais e audiovisuais	Nº de eventos	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
14	Realizar eventos periódicos: Encontro de Colecionadores	Nº de eventos	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**
15	Realizar eventos temáticos: Aniversário da cidade, Semana Nacional de Museus, Virada Cultural, Mês da Consciência Negra e datas específicas ao tema futebol (vide *Descritivo* anexo)	Nº de eventos	1º Trim	2
			2º Trim	3
			3º Trim	4
			4º Trim	4
			ANUAL	**13**
			ICM %	**100%**
16	Realizar programas de férias: **Julho** (vide *Descritivo* anexo)	Nº de programação de férias oferecidos (cada programação deverá oferecer no mínimo 12 dias de atividades)	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
17	Receber visitantes presencialmente no Museu do Futebol (público total do Museu)	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	70.000
			2º Trim	90.000
			3º Trim	100.000
			4º Trim	66.852
			ANUAL	**326.852**
			ICM %	**100%**
18	Implantar totem eletrônico para pesquisa de público	Totem implantado	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
19	Elaborar relatório com consolidação das informações coletadas no totem eletrônico contendo análise e indicação das ações de aprimoramento da gestão e do atendimento ao público.	No. de relatórios entregues	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos

I. Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
II. Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
III. Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.
IV. Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
V. Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

2) Estratégias de ação

Em linhas gerais, o Núcleo de Ação Educativa do Museu do Futebol realiza a mediação entre o acervo e o público e desenvolve jogos e atividades a partir dos elementos da exposição de longa duração, das exposições temporárias e das programações específicas. O principal foco é o atendimento ao visitante. Para tal, o Núcleo utiliza recursos pedagógicos que visam ampliar o diálogo do público com o acervo por meio de reflexões e da transposição da linguagem.

Em 2015, pretende-se manter e aprofundar o conhecimento dos diversos perfis daqueles que frequentam o Museu – estudantes do ensino formal público e privado, professores, famílias, profissionais de diversos segmentos, turistas, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, estrangeiros, entre outros.
Para que isto ocorra, é estratégico manter como atividade rotineira do Programa as avaliações, traçadas por meio de formulários que possibilitam identificar o perfil e medir a satisfação do público atendido pelos educadores. A avaliação constante permite fazer um balanço das ações da equipe, da qualidade do atendimento e também auxiliar no desenvolvimento de jogos e atividades, roteiros adaptados e materiais educativos extra-acervo, utilizados durante a visita e previstos para ter seu número ampliado em 2015.

serão realizadas visitas educativas a grupos de estudantes do ensino formal público e privado, com a previsão de atender mais de 12 mil alunos. Também se buscará contemplar grupos que vivem em situação de vulnerabilidade social, assim como parcerias com instituições que se dedicam a este perfil de público, também serão oferecidas visitas a grupos de pessoas com deficiência (que vêm aumentando gradativamente sua participação no museu) e outros grupos de interesse, como idosos e integrantes do programa *Escola na Família* e *Cultura é Currículo*, ambos da Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE). A expectativa é receber mais de 10 mil pessoas integrantes destes grupos. A visita mediada sem agendamento prévio, com o público espontâneo, também é importante. Objetiva-se oferecer atendimento educativo específico a, pelo menos, 20 mil pessoas.

Como estratégia principal na área da acessibilidade, será continuado o Projeto Deficiente Residente, que em 2015 terá sua última edição contando com representantes das deficiências trabalhadas nas edições anteriores. Já em relação ao Projeto "Aproximações", em 2015, a meta proposta visa a elaboração e submissão à publicação de um artigo que consolida a experiência acumulada em 3 anos de convivência e aprendizado com todos os participantes do projeto.

Neste Plano de Trabalho constam 3 metas condicionadas: a) Projeto *Museu Amigo do Idoso*, que

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

visa a oferecer subsídio de transporte para instituições sociais que trabalham diretamente com pessoas idosas para um dia de atividades que inclui a vinda ao museu, a realização de uma visita educativa seguida de uma oficina que concretiza os conteúdos discutidos na visita, além de um pequeno lanche. A previsão é que sejam realizadas 10 visitas até o final de novembro; b) Viabilização transporte e lanche para propiciar visitas de instituições que trabalham com pessoas com deficiência e/ou com pessoas em situação de vulnerabilidade social. A quantidade prevista de visitantes atendidos em visitas oriundas desta ação é de 160 por semana, totalizando 640 visitantes por mês e 7.040 visitantes até novembro de 2015; c) Projeto *vEJA no Museu* ("v" de ver e visitar e "EJA" de educação de jovens e adultos) que consiste na abertura noturna do museu uma vez ao mês com o objetivo de trazer grupos oriundos de escolas que trabalham com educação de jovens e adultos (EJA). A meta inclui a viabilização do funcionamento do museu por um período estendido (até às 22h), o subsídio de transporte para escolas que atendem alunos de EJA, a realização de uma visita educativa seguida de uma atividade que concretiza os conteúdos discutidos na visita, além de um pequeno lanche. Os alunos de EJA constituem um perfil de público que, por sua especificidade (trabalham de dia e estudam de noite) e pelo horário de funcionamento do museu, não frequentam o museu configurados em uma visita de público escolar.

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
20	Realizar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas (no mínimo 60% para estudantes de escolas públicas)	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas.	1º Trim	1.600
			2º Trim	4.800
			3º Trim	4.800
			4º Trim	1.300
			ANUAL	**12.500**
			ICM %	**100%**
21	Realizar visitas educativas para grupos especiais (acessibilidade, idosos, vulnerabilidade social e parcerias institucionais, como por exemplo, Escola da Família).	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	2.000
			2º Trim	4.300
			3º Trim	3.500
			4º Trim	1.300
			ANUAL	**11.100**
			ICM %	**100%**
22	Realizar visitas educativas para grupos outros (turistas, empresas e etc.).	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	500
			2º Trim	500
			3º Trim	500
			4º Trim	300
			ANUAL	**1.800**
			ICM %	**100%**
23	Realizar o atendimento ao público espontâneo	Nº de pessoas atendidas como público espontâneo	1º Trim	6.000
			2º Trim	7.000
			3º Trim	5.000
			4º Trim	4.000
			ANUAL	**20.000**
			ICM %	**100%**

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
24	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar	Número de pesquisas realizadas	1º Trim	180
			2º Trim	455
			3º Trim	415
			4º Trim	145
			ANUAL	**1195**
			ICM %	**100%**
25	Monitorar índice de satisfação do público escolar	Número de relatórios de pesquisas realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
26	Realizar a 6ª. Edição do Projeto Deficiente Residente (sensibilização do atendimento da equipe de educadores e orientadores; revisão e novas propostas de materiais e adequabilidade da linguagem)	Projeto realizado com 2 representantes de edições anteriores – 1ª etapa (relatório 3º Tri) e 2ª etapa (relatório 4º Tri)	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
27	Elaborar artigo baseado na experiência do projeto "Aproximações" e submetê-lo à publicação em revistas especializadas (museologia e/ou educação em museus)	Artigo escrito e submetido a revistas e/ou publicado no site do museu	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
28	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**
29	Atender professores, educadores e guias de turismo em cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	**80**
			ICM %	**100%**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de ação

As ações do Museu do Futebol junto ao SISEM em 2015 contemplarão visitas técnicas e uma ação de mobilização da rede Memória e Esporte. A visita técnica tem como objetivo a construção de um diagnóstico da instituição (de uma área ou mais) e é realizada por integrantes de diferentes equipes do Museu do Futebol, principalmente das áreas de documentação, pesquisa e exposições, tecnologia, infraestrutura e serviço educativo. Ainda que a visita já tenha um foco pré-definido e articulado entre o museu atendido, o SISEM-SP e a OS, é comum que surjam outras demandas e desafios durante a ação. A presença de profissionais de diferentes áreas ajuda a criar um relatório de observação da instituição mais global do ponto de vista museológico.
Como uma forma de melhor articular a **Rede de Museus de Esporte,** buscaremos, tal como proposto em 2014, realizar as visitas técnicas para diagnóstico em instituições que privilegiem a temática esportiva, assim como oferecer uma ação que vise articular os profissionais que atuam nos museus, memoriais e centros de memória da rede.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Atuam nesse Programa 06 funcionários, pertencentes a duas coordenações do Museu do Futebol, a saber:

Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições
1 Coordenador de Documentação, Pesquisa e Exposições – Especialização em História/Gestão da Informação, 1 Técnico em Exposições – Graduação em Artes Plásticas, 1 Técnico em Pesquisa – Especialização em Artes visuais/Arte Educação e 1 Técnico em Documentação –Graduação em História.

Núcleo de Ação Educativo-cultural
1 Coordenadora de Ação Educativa – Bacharelado em Artes Plásticas
Experiência de 15 anos em educação em museu e acessibilidade, 1 Assistente de Coordenação do Educativo - Bacharelado em História e Mestrado em História Social (em andamento),
*Profissionais que atuam em mais de 1 Programa, a saber: Programa de Ação Educativa, Programa de Acervo e Programa de Exposições e Programação Cultural.
Observação: outros profissionais poderão participar das ações do SISEM, conforme a demanda pactuada entre a OS e a Coordenação do SISEM.

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

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
30	Realizar ações voltadas à Rede Memória e Esporte	Nº de ações	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
31	Realizar visitas técnicas para diagnóstico privilegiando as instituições da Rede de Memória do Esporte (temática: manutenção predial e/ou documentação/pesquisa e/ou exposições e/ou serviço educativo e/ou comunicação institucional)	Nº de visitas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
32	Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado pela OS no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 7º Encontro Paulista de Museus.	1 apresentação digital inscrita	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de Ação

O Programa de Comunicação e Imprensa do Museu do Futebol é estratégico para a divulgação, visibilidade institucional e engajamento do público visitante. Há um grande desafio, no ano de 2015, de manter o bom índice de inserções do Museu na mídia, de forma espontânea, já que o país entra no cenário pós-Copa do Mundo. Ainda é incerto o quanto o tema futebol, embora ainda presente diariamente na mídia, continuará atraindo interesse dos veículos de comunicação e imprensa. Por esse motivo, o Programa de Comunicação do Museu do Futebol terá como estratégia principal buscar e testar formas inovadoras de comunicação, principalmente usando as ferramentas disponíveis na Internet, dentre elas, as redes sociais. É sabido que os Museus ainda usam a Internet e as redes sociais mais como forma de divulgação institucional do que, propriamente, meio de interagir e engajar públicos. Buscaremos aprimorar nossas ferramentas e saber utilizar o acervo do Museu de modo mais criativo e atraente ao público. Para isso, solicitamos no item "Metas Condicionadas", recursos para contratação de prestadores de serviço que apresentem soluções (programação, webdesign, entre outros) que permitam o desenvolvimento de ferramentas para redes sociais.

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Como metas, atualizamos a previsão de aumento de novos seguidores em redes sociais, visto que no ano de 2013 e 2014 os índices propostos foram bastante superados. Outra novidade é a produção de um boletim eletrônico destinado a divulgar, a cada trimestre, as principais ações e projetos do Museu do Futebol. Esse boletim é destinado a um público especializado e parceiro do Museu do Futebol.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:
Atuam pelo Programa de Comunicação 03 funcionários e 02 estagiários, a saber:
1 Gerente de Comunicação – Bacharelado em Comunicação/Marketing, 1 Assistente de Comunicação - Bacharelado em Comunicação/Letras, 1 Assistente de Comunicação – Bacharelado em Publicidade e Propaganda/Design Gráfico, 2 Estagiários em Comunicação – Curso de Comunicação social/Jornalismo ou RP e Design Gráfico.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
33	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da instituição.	Número de matérias/menções publicadas	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	2
			ANUAL	**11**
			ICM %	**100%**
34	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc)	Número absoluto de novos seguidores nas redes sociais	1º Trim	1.800
			2º Trim	1.800
			3º Trim	1.800
			4º Trim	1.200
			ANUAL	**6.600**
			ICM %	**100%**
35	Elaboração de boletim informativo digital sobre as ações do Museu do Futebol destinado a parceiros, professores, pesquisadores e demais públicos especializados	Número de boletins elaborados e divulgados	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de Ação

A previsão de captação de recursos considera os seguintes fatores: arrecadação por meio de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaço, elaboração e apresentação de projetos para editais e leis de incentivo, bem como realização de ações de desenvolvimento institucional e de captação de recursos.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Núcleo de Gestão Adm. e Financeira -> 1 Coord. Adm. Financeiro – Bacharelado em História, 1 Analista Administrativo - Bacharelado em Ciências Contábeis, 1 Assistente Técnico Contábil - Bacharelado em Gestão Financeira, 1 Assistente Técnico Financeiro - Bacharelado em Administração de Rec. Humanos, 1 Assistente Técnico de Compras e Contratos - Bacharelado em Publicidade e Propaganda, 1 Assistente Administrativo – Bacharelado em Gestão Financeira (em andamento), 1 Mensageiro - Ensino médio, 1 Supervisor de Bilheteria - Ensino médio, 5 Bilheteiras - Ensino médio – 1 Recepcionista - Ensino médio, 1 Copeira - Ensino médio, 1 Jovem Aprendiz - Ensino médio – 1 Coordenador Recursos Humanos – Bacharelado em Economia e 1 Assistente Técnico de RH – Bacharelado em Administração de Recursos Humanos. **Assessoria de Relações Institucionais ->** 1 Assessor de Relações Institucionais – Arquiteto, especialista em museologia e conhecimento em administração do 3º setor, 1 Assistente de Relações Institucionais – bacharel em marketing e especialista em elaboração de projetos.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
36	Submeter projetos e Plano Anual para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projetos submetidos	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
37	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, receita de cessão remunerada de uso de espaços; contratos de restaurante e loja, bem como projetos incentivados (Roaunet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações	20% do repasse do exercício no contrato de gestão	**ANUAL**	**20%**
			ICM %	**100%**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos Específicos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas para realização as ações as quais serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Estado ou, otimização dos recursos do Plano de Trabalho por parte da OS, para viabilizar, dentro do possível, a realização de metas condicionadas, sem prejuízo das demais metas pactuadas.

2) Estratégia de ação

Programa de Acervo: metas 1, 2 e 3
Programa de Exposições e Programação Cultural: metas 4 a 9
Programa de Serviço Educativo e Serviços Especiais: metas 10 a 12
Programa de Apoio ao SISEM-SP: meta 13
Programa de Comunicação e Imprensa: metas 13 a 20.
Programa de Edificações: metas 21 a 29
Gestão Administrativa: metas 30 a 32.

Metas cujos projetos já estão aprovados em Leis de Incentivo (MinC e Proac):
4 – Realizar Exposição temporária Ball Game
11 – Realizar Exposição Itinerante do Museu do Futebol em 7 cidades do Estado de SP

3) Público Alvo: visitantes do Museu, usuários em geral, público do interior paulista

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
1	Digitalização de acervos sobre futebol (prevê conservação, pequenos restauros e digitalização da coleção)	4 COLEÇÕES DIGITALIZADAS E DISPONIBILIZADAS NO BANCO DE DADOS	1º E 2º SEMESTRE	100.000
2	Ações de pesquisa linha "Na Rede" em 2 municípios do Estado de São Paulo	REFERÊNCIAS SOBRE FUTEBOL REGISTRADAS EM BANCO DE DADOS	1º E 2º SEMESTRE	30.000
3	Edição de material bruto (foto e vídeo) gerado pela pesquisa do CRFB	60 HORAS DE MATERIAL BRUTO EDITADO	1º E 2º SEMESTRE	60.000
4	Realizar exposição temporária "Ball Game" (projeto aprovado no MinC e Proac) – *ver descritivo anexo*	1 EXPOSIÇÃO REALIZADA	1º. SEMESTRE	1.200.000
5	Realizar exposição temporária "Ofício do Futebol" (submetido ao MinC dentro de Plano Anual) – *ver descritivo anexo*	1 EXPOSIÇÃO REALIZADA	2º. SEMESTRE	860.000
6	Realizar intervenção artística sobre futebol feminino (*ver descritivo anexo*)	1 INTERVENÇÃO ARTÍSTICA REALIZADA	MARÇO A JULHO	60.000

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
7	Realizar Torneio de Futebol Virtual (*ver descritivo anexo*)	1 TORNEIO REALIZADO	3º. TRIMESTRE	30.000
8	Aniversário do Museu na Praça Charles Miller (*ver descritivo anexo)*	ATIVIDADES RECREATIVAS REALIZADAS	3º. TRIMESTRE	45.000
9	Abrir o Museu em período noturno 1 vez no mês, com atividades culturais	10 DIAS COM ABERTURA NOTURNA E 10 ATRAÇÕES CULTURAIS OFERECIDAS	1º E 2º SEMESTRE	70.000
10	Viabilizar transporte e visita educativa para instituições sociais que trabalham com grupos especiais	5.760 VISITANTES DE GRUPOS ESPECIAIS ATENDIDOS NO ANO (ATÉ SETEMBRO 2015)	1º E 2º SEMESTRE	190.000
11	Realizar projeto "VEJA no Museu"	10 VISITAS REALIZADAS NO ANO (ATÉ SETEMBRO 2015)	1º E 2º SEMESTRE	15.000
12	Realizar projeto "Museu Amigo do Idoso"	10 VISITAS REALIZADAS NO ANO (ATÉ SETEMBRO 2015)	1º E 2º SEMESTRE	15.000
13	Realizar exposição itinerante do Museu do Futebol em 7 cidades do Estado de SP (projeto aprovado no MinC) – *ver descritivo anexo*	7 EXPOSIÇÕES REALIZADAS NO INTERIOR DE SP	1º E 2º SEMESTRE	3.939.484
14	Edição de vídeos institucionais para divulgação do MF	04 VÍDEOS (1 INSTITUCIONAL E 3 VOLTADOS A DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDOS)	1º E 2º SEMESTRE	40.000
15	Contratação de consultoria para qualificação da gestão das redes sociais	AUMENTO DO ENGAJAMENTO DA COMUNIDADE VIRTUAL ATRAVÉS DE CAMPANHAS	1º E 2º SEMESTRE	70.000
16	Contratar serviço de ferramenta para monitoramento de redes sociais	FERRAMENTA DE MONITORAMENTO CONTRATADA	1º E 2º SEMESTRE	10.000
17	Assessoria externa especializada em programação front e back end do site do Museu	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	1º E 2º SEMESTRE	48.000
18	Elaborar material impresso a ser distribuído ao público em diferentes idiomas (inglês e espanhol)	MATERIAL PRODUZIDO E DISTRIBUÍDO	1º E 2º SEMESTRE	50.000
19	Assessoria externa para programação em html de newsletter mensal	NEWSLETTER CRIADA	1º E 2º SEMESTRE	10.800

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
20	Elaborar material para incrementar a captação de recursos externos	MATERIAL IMPRESSO	1º E 2º SEMESTRE	24.000
21	Atualização do CFTV (aquisição de novas câmeras, gravadores DVR)	CFTV atualizado	1º E 2º SEMESTRE	100.000
22	Automação dos níveis de conforto do ambiente (umidade, temperatura , CO2,...) Ar condicionado	Automatizar equipamentos de ar condicionado, ventilação e exaustão, para detecção de falhas, liga e desliga, supervisão de rendimento, redução de custos.Desligamento automático de áreas desocupadas.	1º E 2º SEMESTRE	125.000
23	Automação Gerador	Garantir segurança e controle, modernização de equipamento.	1º E 2º SEMESTRE	10.000
24	Automação portas de aço enrolar	Garantir segurança e controle	1º E 2º SEMESTRE	10.000
25	Projeto de Iluminação Fachada retrofit	Economicidade de recursos financeiros e elétricos, modernização dos equipamentos , redução de custos de manutenção.Liga e desliga automatizado.	1º E 2º SEMESTRE	180.000
26	Retrofit dos gases refrigerantes das máquinas de ar condicionado	Garantir sustentabilidade ambiental com inserção de gases inertes a camada de ozônio.	1º E 2º SEMESTRE	168.000
27	Automação do sistema de iluminação/Gerenciador de energia	Garantir sustentabilidade ambiental com redução no consumo de energia elétrica.	1º E 2º SEMESTRE	250.000
28	Retrofit em mictórios utilizando mictórios secos	Garantir sustentabilidade ambiental com redução no consumo de água potável, redução de 45m³/mês.	1º E 2º SEMESTRE	20.000
29	Contratar e Executar projeto de iluminação da fachada do Estádio do Pacaembu	Fachada iluminada	1º E 2º SEMESTRES	450.000
30	Programa de Reestruturação do Departamento de Compras	Regulamento de compras e processo administrativo de compras revisados	2º SEMESTRE	80.000

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
31	Implantação do Sistema de Gestão Integrado	Sistema implantado	2º SEMESTRE	250.000
32	Programa de Reestruturação do Departamento de Recursos Humanos	Implantação de novo plano de cargos e salários, novo programa de avaliação funcional, reformulação do manual de recursos humanos e do Banco de Dados	2º SEMESTRE	300.000

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

O Museu do Futebol é um museu de história que trabalha para a preservação e comunicação de um acervo de referências e indicadores de memória do futebol, compreendido como fenômeno social mais amplo que a área propriamente esportiva. Tem como missão, portanto, investigar, preservar e comunicar o futebol em suas múltiplas facetas e como expressão cultural significativa na história brasileira dos séculos XX e XXI. Além disso, procura, por meio de suas ações, refletir sobre a trajetória do futebol no Brasil e suas implicações na cultura e sociedade brasileira, valorizando o seu papel na constituição de identidades e imaginários. Almeja constituir-se como instituição de referência na área museológica e no tema, além de promover o desenvolvimento da área cultural de maneira ampla e incentivar e propiciar a participação da população em programas e ações educativas e culturais, promovendo a cidadania, além da inclusão social e cultural, por meio de exposições, conferências, seminários, debates, congressos, apresentações, espetáculos etc.

Política de Exposições do Museu do Futebol

As exposições do Museu do Futebol visam abordar aspectos sobre os esportes e o futebol de maneira ampla e acessível a todos os públicos. Os conteúdos abordados nas mostras visam aprofundar temas da exposição de longa duração e/ou apresentar novas abordagens e/ou coleções sobre a história do futebol. As nove exposições já realizadas puderam contar com o desenvolvimento integral – de curadoria, pesquisa e produção – a partir do envolvimento e engajamento das equipes, um saldo positivo para a instituição no que tange à profissionalização dos colaboradores do Museu.

O Museu possui apenas uma sala de exposições temporárias, localizada no térreo e logo à entrada do Museu. Devido a essa condição, tem-se realizado de uma a duas exposições no ano, conforme disponibilidade de recursos. Sendo o Museu do Futebol reconhecido por sua impactante exposição de longa duração, a instituição buscou alinhar as mostras temporárias a partir de projetos que explorassem recursos multimídia e jogos interativos, o que tem agradado o público desde então. Busca-se expor, juntamente com os recursos multimídia, coleções de memorabília não presentes na exposição de longa duração, reforçando a atuação do Centro de Referência do Futebol Brasileiro na pesquisa e coleta

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

dessas referências patrimoniais. Ressalta-se também o princípio de proporcionar a acessibilidade física e comunicacional nas mostras.

Desde 2013 o Museu iniciou uma frente de exposições virtuais por meio da plataforma do Google Cultural Institute. Essa ação foi bastante positiva para ampliar o acesso aos conteúdos do museu e sua divulgação e tornou-se mais uma ferramenta de propagação das pesquisas do CRFB. Do mesmo modo, almeja-se, a partir de 2015, a realização de exposições itinerantes para o interior paulista, junto do Sistema Estadual de Museus – SISEM.

Política de Programação Cultural do Museu do Futebol

Alinhada com o Plano Museológico do Museu do Futebol, bem como com a missão e visão da instituição, a programação cultural do museu procura diversificar temas e públicos em suas atividades, explorando assuntos relacionados ao acervo e às mostras temporárias. Os espaços físicos destinados a essa programação são: o auditório para 178 lugares e equipado para seminários, palestras, exibições audiovisuais, musicais, encontros e reuniões; o foyer, utilizado para encontro de colecionadores e oficinas diversas; as salas da exposição de longa duração, para jogos educativos e performances artísticas.

Os eventos da programação cultural são sempre gratuitos e são registrados por meio de fotografias para memória do museu das ações realizadas. Para o ano de 2015 será implantada a pesquisa de perfil e satisfação do público frequentador, de modo a aprimorar as ações e ouvir do público possibilidades de novas atuações.

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A) EXPOSIÇÕES

A.1- Exposições temporárias

Estão previstas duas exposições a serem realizadas pela equipe do Museu do Futebol caso seja realizada a captação de recursos via projetos de lei de incentivo. Além disso, o Museu recebeu a proposta e concordou em realizar uma mostra desenvolvida por curadoria e produção externas. A descrição segue abaixo.

1) Libertadores: a paixão que nos une
Curadoria: Noelly Russo e Ana Bush
Produção: Cultura Sustentável, em parceria com Museu do Futebol.
Período: fevereiro a maio de 2015.

A exposição apresentará a história do da Copa Libertadores da América, presente no continente sul-americano desde 1960 e que já contou com a participação de times de 22

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

países. É o maior torneio de clubes do continente. A proposta é trazer a história do campeonato, com foco na cultura e na história de 7 países que já se consagraram campeões, objetos marcantes, vídeos e um aplicativo interativo por meio do qual o visitante poderá navegar nos conteúdos de todos os clubes, jogadores e edições da Copa.

2) Ball Game: o jogo e o rito
Curadoria: Museu de Israel
Produção: Museu do Futebol, em parceria com Museu de Israel
Período: junho a setembro de 2015 – *sujeito à captação de recursos até dezembro de 2014 para haver tempo hábil de produção.*

Pela primeira vez no Brasil, a exposição mostrará acervo de 70 peças da cultura dos povos que praticavam o ritual "Ball Game" da América Pré-Colombiana, o jogo de bola mais antigo do mundo. O acervo está no Museu de Israel, responsável pela curadoria. O que esse ritual tem em comum com nosso famoso futebol? O uso da bola de borracha! Chamada de Pitx, Ulama ou Pelota, a bola era um dos objetos do ritual, praticado a partir de dois times de dois a sete integrantes. Nobres, reis e populares participavam do jogo, que envolvia ritos, cantos, música e dança. Mais do que uma atividade lúdica, essa prática, muito popular entre os maias e astecas, relacionava aspectos religiosos, sociais e políticos e tornou-se uma das principais características da cultura mesoamericana. Uma exposição inédita, que amplia os olhares sobre as práticas lúdicas a partir de um rico acervo.

A exposição está aprovada para captação de recursos junto ao MinC e ao ProaC-SP.

3) O ofício do futebol: da bola à notícia
Curadoria: Marcelo Duarte
Produção: Museu do Futebol
Período: outubro de 2015 a janeiro de 2016 – *sujeito à captação de recursos até maio de 2015 para haver tempo hábil de produção.*

A exposição visa apresentar de forma artística e inovadora os bastidores da imprensa esportiva no Brasil. Grandes nomes do jornalismo esportivo, como Nelson Rodrigues, Mário Filho, Armando Nogueira e David Nasser legaram textos instigantes e poéticos que repercutem para além do universo do futebol. Obras fotográficas como as de Jean Manzon, que registrou cenas íntimas de jogadores da seleção brasileira, inovando o modo de retratar o atleta no país também possuem valor artístico e histórico fundamentais para compreender a trajetória do fotojornalismo. Grandes revistas, como *O Cruzeiro* e *Manchete* nos anos 1950 e 1960, e *Placar*, vigente desde 1970, hoje são itens colecionados e marcaram o imaginário sobre o esporte no Brasil. O rádio e a TV mudaram a forma com que os espectadores se relacionam com a partida de futebol, esses meios de comunicação imprimiram formas narrativas particulares para que o torcedor acompanhasse o jogo. O radio brasileiro, nos anos 1930 e 1940, levou o futebol para todo o território nacional e seus locutores inventaram uma forma de narrar que foi imitada em outros países, como a

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Itália. E a grande surpresa da Copa do Mundo de 2014 no Brasil foram os "memes" das redes sociais na internet, formato inovador, bem humorado e de repercussão mundial.
Seja na imprensa escrita ou na TV, a exposição vai trabalhar quais os caminhos entre um lance que ocorre no jogo e a "notícia": quais os profissionais, quais os meios tecnológicos usados e, principalmente, os principais "furos" e fatos do futebol nacional que ocorreram a partir da atuação de jornalistas. Por exemplo, o gesto clássico de levantar a taça da Copa do Mundo acima da cabeça foi feita pela primeira vez por Bellini, capitão da seleção brasileira em 1958, após um jornalista gritar a ele "levanta mais, não conseguimos ver a taça!". Esse gesto é repetido até hoje nas finais das Copas do Mundo.
A proposta cenográfica apostará em instalações lúdicas e interativas, onde o visitante poderá ver vídeos, fotos e compreender o universo da imprensa esportiva a partir de aplicativos e ferramentas de realidade aumentada. O conteúdo histórico será mesclado com os meios contemporâneos de se fabricar notícias, como as redes sociais na internet. Vitrines com acervos de colecionadores também serão exibidas, com credenciais e outros objetos que marcaram o jornalismo esportivo no Brasil.

A exposição foi inscrita dentro do Plano Anual 2015, sujeito à aprovação pelo MinC.

A.2 - Exposições itinerantes

1) Tour Paulista do Museu do Futebol (nome provisório)
Curadoria: Museu do Futebol
Produção: Arquiprom, em parceria com Museu do Futebol
Período: variável – previsão de 30 dias de exibição em cada cidade.
Cidades sugeridas (podendo haver alteração conforme disponibilidade de locais para montagem e/ou negociação com patrocinadores): Santos; Sorocaba; Registro; Ribeirão Preto; Piracicaba; Taubaté; Bauru.

Itinerância de Exposição de parte do Acervo do Museu do Futebol, bem como montagem em cada local do Centro de Referência do Futebol Brasileiro em unidade externa móvel que será realizada em até 7 cidades do Estado de SP para difusão da História do Futebol, bem como para ampliação e difusão do Acervo do Museu, via captação de imagens e documentos oferecidos pela população de cada localidade visitada e realização de várias ações culturais.

A exposição está aprovada para captação de recursos junto ao MinC.

A.3 - Exposições Virtuais

Serão realizadas duas mostras virtutais (1º e 3º trimestres) na Plataforma do Google Cultural Institute, a partir de acervos digitais ou digitalizados a partir da pesquisa do Centro de Referência do Futebol Brasileiro. Almeja-se a integração entre as equipes do

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições e do Núcleo Educativo para a realização da curadoria das mostras.
Os temas sugeridos, mas que podem ser alterados no decorrer das ações são:

- Torcedores e as formas de torcer (com acervos de fotografias e entrevistas do Programa de História Oral do Museu)

- Notícias da Várzea (com acervos de fotografias, filmes e a coleção de João Baptista da Silva digitalizada em 2014 pelo Museu do Futebol).

A.4 – Intervenções artísticas na Exposição de Longa Duração

1) Futebol feminino
Curadoria: a definir
Pesquisa e conteúdo: Museu do Futebol, em parceria com Centro de Memória do Esporte da UFRGS.
Período: março a agosto de 2015

Tendo em vista a realização da Copa do Mundo de Futebol Feminino, no Canadá, e visando ampliar a visibilidade dessa modalidade esportiva no Museu do Futebol, a proposta é realizar uma intervenção artística nas salas de exposição de longa duração do Museu, criando pequenos nichos com informações sobre o futebol feminino. Tal como realizado durante a Copa do Mundo masculina, em 2014, a ideia é "vestir o museu" com o tema. Em linhas gerais, as áreas que sofrerão a intervenção serão: Grande Área; Gols; Origens-Heróis; Passarela e Dança do Futebol.

Essa ação está sujeita a captação de recursos.

B) PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A programação cultural do Museu do Futebol para o ano de 2015 dará continuidade aos principais eventos realizados com sucesso desde a abertura do Museu, como as oficinas "Férias no Museu", o "Encontro de Colecionadores" e o "Torneio de Futebol de Botão". Além disso, serão realizadas palestras, bate-papos, exibições de audiovisuais e lançamentos de livros. Os nomes de palestrantes, autores e diretores serão indicados no decorrer do ano. Comemorações de datas importantes no calendário da cidade, da prática futebolística e dos museus também serão realizadas, tais como o Aniversário de São Paulo, Semana de Museus, Primavera de Museus, Dia da Consciência Negra, Dia do Futebol, Dia das Crianças dentre outras.

B.1- Metas pactuadas no Contrato de Gestão (total de 26 eventos)

1º. Trimestre (4 eventos)

1 Torneio de Futebol de Botão
1 Palestra e/ou bate-papo (tema sugerido: Futebol e cultura na América do Sul – devido à exposição Libertadores da América)
2 Eventos temáticos (Aniversário da Cidade e Dia do Botonista)

2º. Trimestre (7 eventos)
1 Palestra e/ou bate-papo (tema a definir)
1 Apresentação Musical/Audiovisual
1 Encontro de Colecionadores
3 Eventos temáticos (Virada Cultural, Semana de Museus, Dia do Goleiro)

3º. Trimestre (9 eventos)
1 Oficina/curso/workshop (tema a definir)
2 Palestras e/ou bate-papo (temas a definir)
1 Apresentação Musical/Audiovisual (tema sugerido: espetáculo musical infantil para fechamento do Férias no Museu).
1 Programa Férias no Museu (oficinas variadas de arte-educação; rodas de leitura; 3 semanas em julho, de quinta a domingo)
1 Encontro de Colecionadores
4 Eventos temáticos (Dia Nacional do Futebol, Virada Esportiva, Primavera de Museus, Aniversário do Museu do Futebol)

4º. Trimestre (6 eventos. Consideram-se apenas os meses outubro e novembro devido ao prazo do Contrato de Gestão)
1 Palestra e/ou bate-papo (tema a definir)
1 Encontro de Colecionadores
4 Eventos temáticos (Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra, Dia Internacional do Futebol Dia Internacional do Futebol)

B.2 - Eventos a serem realizados mediante captação adicional de recursos (metas condicionadas)

1) - Torneio de Futebol Virtual
Promover o 1º Torneio Aberto de Futebol Virtual do Museu do Futebol ampliando a interatividade com o público e a gama de atividades de programação cultural oferecidas pelo museu, atingindo de atingir um público crescente da área de games.
A proposta é realizar uma primeira atividade tornando seu período de execução anual fortalecendo a atividade e a marca do museu.
Período: 3º. Trimestre – sujeito à captação de recursos

2 - Comemoração do aniversário do Museu – Ações na Praça Charles Miller

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Realizar atividades na Praça Charles Miller em comemoração ao Aniversário do Museu do Futebol. Será elaborada programação especial de atividades lúdico-educativas que diferente das demais programações realizadas no museu com intuito de explorar o entorno e ampliar a participação do público. A programação especial prevê a realização de atividades musicais, oficinas, torneio de embaixadinhas, apresentações de futebol freestyle, brinquedos infláveis e toda estruturação e staff necessários para a execução do projeto.
Período: 3º. Trimestre – sujeito à captação de recursos

3 – Abertura noturna do Museu do Futebol
Abrir o Museu do Futebol 1 noite por mês, durante 10 meses, visando ampliar o público (inclusive o de visitas educativas por meio de agendamento com EJAs – Educação de Jovens e Adultos) e oferecer programação cultural variada.

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

. Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **5%** do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
. Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
. Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
. Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

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

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências (que o museu pode seguir ou não na elaboração dos documentos e ações. Portanto, não obrigatórias)* e os *Modelos* (que devem ser preenchidos obrigatoriamente pelos museus). Para cada Rotina que demanda uma comprovação específica, está assinalado a seguir o que possui uma *Referência SEC* e o que possui um *Modelo SEC* como base a ser considerada pelo museu.

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme às características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), preferencialmente seguindo a publicação "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC). No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu do Futebol" ao final do 1º semestre.*
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativos objetivos das prioridades, soluções e cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. *No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o Plano de Conservação Integrado dos Acervos ao final do 3º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o "Relatório Semestral de execução de Plano de Conservação" (MODELO SEC).*
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra (MODELO SEC).*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (MODELO SEC).*

- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. *Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Referência do Futebol Brasileiro, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. *Informar no 2º e 4º trimestres o andamento das atividades do Centro. (REFERÊNCIA SEC)*
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) *[quando aplicável].*

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

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

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

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

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

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

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

Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.

- *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

segurança, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos. Para o ano de 2015, a previsão é de manter 98 funcionários no Museu do Futebol, vinculado ao Contrato de Gestão nº 05/2011.

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

Rotinas

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP_RPT_2013 e POP_RPA_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus 2015.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A proposta orçamentária que segue anexa ao Plano de Trabalho de 2015 foi elaborada com base nas séries históricas de despesas, desde o inicio da Gestão do Museu do Futebol em 2008. As despesas com Recursos Humanos tem se mantido dentro dos limites estabelecidos no Contrato de Gestão (70% do Repasse). Mantemos uma política de benefícios (assistência médica/odontológica, vale refeição/vale alimentação e transporte) compatível como mercado de trabalho, no intuito de promover a permanência e satisfação dos colaboradores. As despesas com salários, como regra, têm aumentado apenas nos índices determinados pela Justiça do Trabalho, quando do dissídio da categoria sindical (mês de março).

Para as despesas com Prestadores de Serviços e Custos Administrativos, o IDBrasil tem envidado esforços no sentido de reduzir custos fixos como prestação de serviços de Segurança, Vigilância e Limpeza para assegurar que os valores pagos aos prestadores de serviços estejam compatíveis com o mercado.

Para os demais Programas (Edificações, Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo, Sisem e Programa de Comunicação), foram mantidas as expectativas de despesas baseadas nos anos anteriores, com pequenas variações para maior ou menor, em razão da realização ou não de algumas atividades no exercício de 2014. No geral, buscou-se manter a variação orçamentária de 2014 para 2015, atualizada apenas por percentuais próximos ao da expectativa inflacionária.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 1º, clausula 8º do Contrato de Gestão nº 05/2011. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

3- O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

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).

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Proposta Orçamentária Anual (Ano 2015) - MUSEU DO FUTEBOL IDBRASIL, Educação, Cultura e Esporte Contrato de Gestão-05/2011		
	RECEITAS	**Orçamento 2015 Museu do Futebol**
1	**Repasse do Contrato de gestão**	**9.569.659**
2	**Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc.)**	**2.529.210**
3	**Receitas financeiras**	**330.000**
4	**Saldo Financeiro do Exercício de 2014**	**-**
	TOTAL de Receitas - Vinculadas ao CG	**12.428.869**
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	**Despesas 2015 Museu do Futebol**
1	**Gestão Operacional**	**9.553.761**
1.1	**Recursos Humanos**	**6.698.761**
1.1.1	**Salários, encargos e benefícios-Diretoria**	**954.814**
1.1.1.1	Diretoria	**954.814**
1.1.1.1.1	Área Meio	-
1.1.1.1.2	Área Fim	954.814
1.1.1.2	Demais Funcionários	**5.678.076**
1.1.1.2.1	Área Meio	1.365.074
1.1.1.2.2	Área Fim	4.313.002
1.1.1.3	Estagiários	**65.871**
1.1.1.3.1	Área Meio	-
1.1.1.3.2	Área Fim	65.871
1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**	**2.855.000**
1.2.1	Limpeza	500.000
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.865.000
1.2.3	Jurídica	100.000
1.2.4	Informática	40.000
1.2.5	Administrativa / RH	60.000
1.2.6	Contábil	65.000
1.2.7	Auditoria	52.000
1.2.8	Demais (Dir. Autorais, Transp. Valores, Coleta de Lixo, *Curadoria e outros)	173.000
2	**Custos Administrativos**	**1.165.660**
2.1	Locação de imóveis	-
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	560.000
2.3	Uniformes, EPIs	9.860
2.4	Viagens e Estadias	15.700
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	150.000
2.6	Despesas tributárias e financeiras	50.000
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, Progr. Form. Mint e etc...)	315.100
2.8	Investimentos (Equipamento de Informática)	65.000

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

3	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**774.180**
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	498.265
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	20.000
3.3	Equipamentos / Implementos	23.915
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	32.000
3.5	Outras despesas (especificar)	
3.6	Investimentos (especificar)	200.000
4	**Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa**	**432.000**
4.1	Aquisição de acervo	31.500
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-
4.3	Transporte de acervo	-
4.4	Conservação e restauro	277.500
4.5	Outras despesas - Ações de documentação e pesquisa; ações de difusão de acervo; II Simpósio de estudos sobre futebol/ despesas com materiais de tecnologia	123.000
4.6	Investimentos [equipamentos tecnológicos]	-
5	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**115.500**
5.1	Exposições Temporárias	-
5.2	Programação Cultural	95.500
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	-
5.4	Implantação de projeto museográfico	-
5.5	Outras despesas (passagens e hospedagens)	20.000
5.6	Investimentos	-
6	**Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais**	**94.768**
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	94.768
6.2	Outras despesas (materiais de apoio à mediação)	-
6.3	Investimentos (cursos, seminários e Programa de Cont. às Práticas Pedagógicas)	-
7	**Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP**	**5.000**
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	5.000
8	**Programa de Comunicação e Imprensa**	**201.000**
8.1	Plano de Comunicação e site	61.000
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	30.000
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	110.000

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

9	**Fundos**	**87.000**
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	-
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	87.000
Total de despesas vinculadas ao repasse do Contrato de Gestão		**12.428.869**
	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG	**12.428.869**
	TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG	**12.428.869**

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

PROCESSO SC/ Nº 93786/2011

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 05/2011 com o IDBRASIL, Cultura Educação e Esporte – Organização Social de Cultura - Anexo Técnico II.

ANEXO TÉCNICO II
SISTEMA DE PAGAMENTO

Valor total do contrato R$ 39.543.598,00

Cronograma de Desembolso

Ano 2011

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ 3.267.180,00 (Três milhões, duzentos e sessenta e sete mil, cento e oitenta reais)** para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

a) Na data da assinatura: R$ 982.015,70
* Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão nº 28 /2008 que está sendo transferido para o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª e parágrafo terceiro da cláusula 8ª do contrato de gestão.

b) A diferença para compor a 1ª parcela é de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), provenientes de recursos previstos pela Secretaria da Cultura, totalizando o valor de R$ 1.882.015,70 (Hum milhão, oitocentos e oitenta e dois mil e quinzes reais e setenta centavos) na 1ª parcela.

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
*1ª Parcela	Até 03/11/2011	R$ 1.693.814,13	R$ 188.201,57	R$1. 882.015,70
2ª Parcela	Até 20/11/2011	R$ 623.323,93	R$ 69.258,22	R$ 692.582,15
3ª Parcela	Até 20/12/2011	R$ 623.323,93	R$ 69.258,22	R$ 692.582,15
Total		R$ 2.940.461,99	R$ 326.718,01	**R$ 3.267.180,00**

Ano 2012

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ (8.166.576,00)** para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2012	R$ 1.837.479,60	R$ 204.164,40	R$ 2.041.644,00
2ª Parcela	Até 20/05/2012	R$ 1.837.479,60	R$ 204.164,40	R$ 2.041.644,00
3ª Parcela	Até 20/08/2012	R$ 1.837.479,60	R$ 204.164,40	R$ 2.041.644,00
4ª Parcela	Até 20/11/2012	R$ 1.837.479,60	R$ 204.164,40	R$ 2.041.644,00
Total		R$ 7.349.918,40	R$ 816.657,60	**R$ 8.166.576,00**

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ 8.546.470,00** para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2013	R$ 1.922.955,75	R$ 213.661,75	R$ 2.136.617,50
2ª Parcela	Até 20/05/2013	R$ 1.922.955,75	R$ 213.661,75	R$ 2.163.617,50
3ª Parcela	Até 20/08/2013	R$ 1.922.955,75	R$ 213.661,75	R$ 2.163.617,50
4ª Parcela	Até 20/11/2013	R$ 1.922.955,75	R$ 213.661,75	R$ 2.163.617,50
Total		R$ 7.691.823,00	R$ 854.647,00	**R$ 8.546.470,00**

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$9.993.713,00** para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até 15/01/2014	R$ 2.943.301,50	R$ 327.033,50	R$ 3.270.335,00
1ª Parcela	Até 20/02/2014	R$ 1.512.760,05	R$ 168.084,45	R$1.680.844,50
2ª Parcela	Até 20/05/2014	R$ 1.512.760,05	R$ 168.084,45	R$1.680.844,50
3ª Parcela	Até 20/08/2014	R$ 1.512.760,05	R$ 168.084,45	R$1.680.844,50
5ª Parcela	Até 20/11/2014	R$ 1.512.760,05	R$ 168.084,45	R$1.680.844,50
Total		R$ 8.994.341,70	R$ 999.371,30	**R$ 9.993.713,00**

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ 9.569.659,00** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão, obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
*1ª Parcela	Até 10/01/2015	-	-	R$ 770.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2015	R$ 3.419.693,10	R$ 379.965,90	R$ 3.799.659,00
3ª Parcela	Até 20/05/2015	R$ 2.250.000,00	R$ 250.000,00	R$ 2.500.000,00
4ª Parcela	Até 20/08/2015	R$ 2.250.000,00	R$ 250.000,00	R$ 2.500.000,00
Total		**R$ 7. 919.693,10**	**R$ 879.965,90**	**R$ 9.569.659,00**

* Trata-se de saldo remanescente do exercício de 2014 do contrato de gestão nº 05/2011 conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 8ª do contrato de gestão e destinado a compor o orçamento de 2015 do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

CONTRATOS DE GESTÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA: IDBRASIL, CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2011

OBJETO: 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 05/2011 com o IDBRASIL, Cultura, Educação e Esporte - Organização Social de Cultura.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos de tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 29 de dezembro de 2014.

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

LUIZ LAURENT BLOCH
DIRETOR EXECUTIVO
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

Ofício UPPM 01/2015

São Paulo, 05 de janeiro de 2015.

Assunto: 4º Termo de Aditamento - PT 2015 IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte – Organização Social de Cultura gestora do Museu do Futebol.

Senhor Diretor,

Encaminhamos anexo a este ofício, 01 via original do 4º Termo de Aditamento, Anexo Técnico I – Plano de Trabalho, Anexo II- Sistema de Pagamento e o Termo de Ciência e Notificação desta Organização Social.

Atenciosamente,

Renata Vieira da Motta

Coordenadora da Unidade de

Preservação do Patrimônio Museológico

Ilmo. Sr.
Luiz L. Bloch
Diretor Executivo
IDBRASIL, Cultura, Educação e Esporte-Organização Social na Área da Cultura