



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO I
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
CONTRATO DE GESTÃO Nº 8/2016
ANO: 2020
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 8/2016
Referente ao Museu da Língua Portuguesa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2020	3
OBJETIVO GERAL	3
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	3
OPERACIONALIZAÇÃO	4
PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO.....	4
PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA	4
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	6
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	7
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA	8



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 08/2016, o IDBrasil apresenta o plano de trabalho para a gestão do Museu da Língua Portuguesa no período de 1 de janeiro a 30 de junho de 2020. O equipamento encontra-se fechado ao público desde o final de dezembro de 2015, devido ao incêndio que atingiu a parte do seu edifício destinada às exposições. A partir dessa ocorrência, foi firmado, em 21 de janeiro de 2016, um Convênio, entre o Governo do Estado de São Paulo, a Fundação Roberto Marinho e o IDBrasil, visando à reconstrução do Museu.

Conforme OFÍCIO UPPM Nº 500/2019, tendo em vista a conclusão das obras de recuperação e restauro do edifício da Estação da Luz e a etapa final da implantação da museografia do Museu, está previsto o encerramento do presente Contrato de Gestão em fevereiro deste ano, ressalvada a hipótese de atraso na conclusão do processo de contratação da organização social para gerir o Museu da Língua Portuguesa – Convocação Pública, Resolução SC Nº 26/2019.

Para esse período de contrato, em 2020 o IDBrasil se propõe a manter a gestão predial da ala oeste do edifício (envolvendo a zeladoria, segurança e seguro); manterá ativos e atualizados o site institucional do Museu e os canais em redes sociais, mantendo as ações de rotina possíveis durante esse período de conclusão da implantação da museografia. Tais medidas confirmam o propósito do IDBrasil de colaborar com a fase de transição entre Contratos de Gestão, sem prejuízo das atividades básicas de manutenção, tanto do edifício, quanto das funções de comunicação do Museu com seu público.

Para elaboração da proposta orçamentária levou-se em consideração o valor de repasse referencial de 2019, guardando proporcionalidade para o período correspondente a até seis meses de contrato acrescido do impacto pelo aumento nos postos de trabalho de segurança e limpeza. As despesas estão distribuídas na linha do tempo, com fluxo mensal.

OBJETIVO GERAL

Manter e preservar a parte não atingida pelo incêndio do edifício da Estação da Luz, bem como acompanhar as ações e atividades necessárias à implantação da exposição de longa duração, em parceria com a Secretaria da Cultura e Economia Criativa e Estado de São Paulo, por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, e com a Fundação Roberto Marinho, de acordo com o estabelecido no CONVÊNIO.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

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

- Transferência de recursos da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo; b) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras (com prioridade de alocação à reconstrução, conforme CONVÊNIO);
- Recursos provenientes da indenização do seguro multirrisco, estritamente como o estabelecido no CONVÊNIO;
- 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, 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.

A seguir são apresentadas as estratégias 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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Devido ao contexto excepcional de reconstrução do Museu, não estão apresentados nesse Plano de Trabalho os anexos pertinentes à Política de Exposições e Programação Cultural, assim como do Programa Educativo e SISEM.

Será apresentado relatório de encerramento do contrato, excluindo-se a obrigação de apresentação de relatórios trimestrais até seu encerramento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo. Este Programa contempla ações em cinco eixos principais:

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturação de planejamento estratégico de ações viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. O desenvolvimento ou atualização do Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC, e com o alinhamento à Política de Acervo, documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato de Gestão, deve contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação).
- **Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira:** envolve a execução de uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** prevê a elaboração e o desenvolvimento de estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos - a partir da reabertura) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** Elaboração de pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** Indicação de estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural e educativa e serviços oferecidos pelo museu, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

No **Programa de Gestão, Transparência e Governança**, considerando-se a particularidade de encerramento do contrato, as ações estarão voltadas para o **Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira:** com gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para atendimento das ações de rotinas, em especial as de comunicação e as prediais, resguardando as ações para os processos de compras e contratações, gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas, tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo. Destacando-se nessa etapa a prestação de contas de encerramento do contrato e a transição entre contratos sem interrupção de alguns serviços essenciais para o primeiro dia do próximo contrato de gestão, tais como fornecimento de energia elétrica, acesso ao site do Museu.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Total de 8 funcionários:

Diretor Executivo, Diretora Administrativa e Financeira e Assessora Técnica de Diretoria, Coordenadorias do IDBrasil, especialmente: Administrativo e Financeiro, Tecnologia, Operações e Infraestrutura, Gestão de Recursos Humanos e Assessor de Comunicação e Marketing.

IV) PÚBLICO ALVO:

Públicos de relacionamento, especialmente equipe da UPPM e da Fundação Roberto Marinho.

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

1. **Objetivo específico do programa:** salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico [*quando for o caso*] e bibliográfico [*quando for o caso*] dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
- V. Manter registros atualizados dos acervos;
- VI. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- VII. Garantir a disponibilização de informações sobre o acervo da instituição e apoiar pesquisas a ele relacionadas.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Para este programa serão garantidas as ações de rotina de manutenção do backup do acervo original do Museu. Serão efetuados pagamentos de direitos autorais, do âmbito do Convênio, com recursos reservados de exercícios anteriores.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Total de 2 funcionários:

Coordenador e Analista do Núcleo de Tecnologia.

IV) PÚBLICO ALVO:

Funcionários, parceiros e pesquisadores.

3. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Prestar informações atualizadas sobre a reconstrução do museu e a programação dos parceiros, assinadas pelo museu, à Assessoria de Comunicação da SEC.


7



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- 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, pelo site e redes sociais.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, buscar potenciais parceiros e, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio ao museu.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O foco principal do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional nesse período de contrato será a gestão de conteúdos para o site e redes sociais, mantendo a conexão do público com o Museu e com temas ligados à língua portuguesa e com a assinatura do MLP. Para isso, o IDBrasil utilizará como canais com o público o site institucional e os perfis do Museu nas redes sociais Facebook, Instagram e Twitter.

O Programa de Comunicação manterá o público informado sobre a reabertura do Museu, replicando conteúdos pertinentes, ou criando conteúdos próprios.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Total de 3 funcionários:

Assessora Técnica de Diretoria, Assessora de Comunicação e Marketing e 1 analista de TI

IV) PÚBLICO ALVO:

Visitantes virtuais e parceiros.

5. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva de instalações e equipamentos de infraestrutura predial, da Ala Oeste da Edificação e, quando concluídas as obras de reconstrução, para toda a edificação, conforme área descrita no Termo de Permissão de Uso, investindo, no mínimo, 2,3% do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Garantir a segurança da edificação e das instalações, bem como dos funcionários, na Ala Oeste da Edificação e, quando concluídas as obras de reconstrução, para toda a edificação, conforme área descrita no Termo de Permissão de Uso.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O Programa pauta-se na definição de manutenção predial como uma combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (Cf. NBR 5462/92 da ABNT).

Seguindo as normas técnicas, as atividades desse Programa podem ser classificadas em preditivas, preventivas, corretivas e detectivas.

- **Manutenção Preditiva:** é a atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de seus comportamentos em uso, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar os procedimentos de manutenção preventiva.
- **Manutenção Preventiva:** é a atividade que atua antecipadamente para que não haja a reparação. São atividades programadas em datas preestabelecidas obedecendo, portanto, a critérios técnicos e administrativos baseados em dados estatísticos ou do próprio histórico da manutenção realizada.
- **Manutenção Corretiva:** é a atividade que visa à reparação, caracterizada por serviços planejados ou não, a fim de corrigir as falhas. Implica, necessariamente, a paralisação de um sistema. Pode consistir em uma intervenção de longo prazo ou não.
- **Manutenção Detectiva:** é a atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para a sua análise, auxiliando nos planos de manutenção. É a Engenharia de Manutenção ou Manutenção Pró-ativa.

As intervenções são classificadas como:

CONSERVAÇÃO, que é uma atividade rotineira, realizada diariamente ou com pequenos intervalos de tempo, relacionada com a operação e limpeza dos edifícios.

REPARAÇÃO é a atividade preventiva ou corretiva, antes de se atingir o nível de qualidade mínimo aceitável.

RESTAURAÇÃO é a atividade corretiva, após ser atingido nível inferior à qualidade mínima aceitável, ou seja, há perda significativa de performance, desempenho, podendo interferir na segurança do usuário.

MODERNIZAÇÃO é a atividade preventiva e corretiva, visando que a recuperação de qualidade ULTRAPASSE o nível inicialmente construído e projetado, fixando um novo patamar de qualidade e desempenho para a edificação e seus sistemas.

O planejamento dos serviços de manutenção requer a elaboração de uma previsão detalhada dos métodos de trabalho, ferramentas e equipamentos necessários, condições especiais de acesso, cronograma de realização e duração dos serviços de manutenção, consoante recomendações da norma de Manutenção de Edificações - NBR- 5674/99 da ABNT.

O funcionamento da edificação sem plano de manutenção é precário e temerário. Precário, pois a disponibilidade de uso costuma ser comprometida pelas constantes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

paralisações de equipamentos (elevadores, bombas, interfones, etc), redução do desempenho condominial (falta de água e luz, etc.) e desconfortos (entupimentos, sujidades em paredes, etc).

Muitos consideram como despesa qualquer atividade de manutenção, principalmente aquelas preventivas, desconhecendo que a ausência ou falha de manutenção redundam, invariavelmente, em desvalorização e redução da vida útil da edificação.

Pilares da Estratégia de ação:

- Manter atualizado o Plano de Gestão e Manutenção.
- Alocação de recursos financeiros de forma mais eficiente.
- Buscar novas tecnologias em métodos de execução de serviços, ferramentas, máquinas e materiais.
- Buscar racionalizar/otimizar a utilização de recursos financeiros, materiais e humanos.
- Equipe de trabalho, motivada, capacitada e proativa, disciplinada na execução das tarefas.
- Atender as legislações vigentes.

Nesse período do contrato, serão resguardadas as ações de manutenção e segurança patrimonial, dentro das rotinas possíveis. A equipe de segurança e limpeza foi aumentada desde os preparativos decorrentes do encerramento da obra, quando em dezembro de 2019 foram retirados os tapumes do canteiro de obras, que também protegiam a fachada do edifício. Foi também ampliada a área de atuação dos vigilantes, com rondas estendidas para a ala leste; também implantado um posto de bombeiro noturno, passando a ter cobertura de um bombeiro civil por 24 horas.

A partir da liberação do sistema de CFTV por parte do Convênio, há previsão de contratação de um posto para este monitoramento.

Abaixo, o quadro resumo da ampliação dos postos de trabalho, implantada desde dezembro de 2019.

tipo de posto	número de postos		
	antes	adicional	total
Auxiliar de Limpeza	1	3	4
Porteiros diurnos	2	-	2
Bombeiro civil diurno	1	-	1
Vigilante líder noturno	1	-	1
Vigilante brigadista noturno	1	-1	-
Bombeiro civil noturno	-	1	1
Vigilante noturno	-	2	2
Vigilante Diurno Líder	-	1	1
Vigilantes diurnos	-	2	2



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Total de 4 funcionários

1 Coordenador; 1 Assistente de Coordenação (com posto de trabalho no edifício do Museu); 1 Assistente de Serviços Operacionais; 1 Auxiliar de Serviços de Manutenção.

IV) PÚBLICO ALVO:

Usuários.