Ofício UPPM 231/2015

São Paulo, 14 de maio de 2015.

Assunto: 4º Termo de Aditamento CG 04/2012

Senhor Diretor,

Encaminhamos anexo a este ofício, 01 via original do 4º Termo de Aditamento Anexo Técnico I – Plano de Trabalho, Anexo Técnico 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- Gestora do Museu da Língua Portuguesa

CONTRATO 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 04/2012

OBJETO: 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 04/2012 com o IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte - Organização Social de Cultura gestora do Museu da Língua Portuguesa.

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, 12 de maio de 2015.

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

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

4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 04/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E O IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, OBJETIVANDO ATENDER A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA PASTA EM 2015, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO) E II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)

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 representada pelo (a) 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 10.233.223/0002-33, tendo endereço à Praça da Luz S/Nº - Portão 3 – CEP 01120-010– 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(a), portador(a) 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 ser desenvolvida junto ao Museu da Língua Portuguesa cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I - Plano de Trabalho e Anexo II – Cronograma de Desembolso, para redução das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 04/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> **CLÁUSULA SÉTIMA**
> **DOS RECURSOS FINANCEIROS**
>
> PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso),

a importância global de R$ 31.956.500,00 (Trinta e hum milhões, novecentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 04/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R$ 6.695.750,00 (Seis milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta reais), mediante a liberação de 05 (cinco) 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", o valor de R$ 830.000,00 (Oitocentos e trinta 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 GESTAO. O valor de R$ 5.865.750,00 (Cinco milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, setecentos e cinquenta 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 04 parcelas na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 5.279.175,00 (Cinco milhões, duzentos e setenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais), serão repassados através de 04 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 586.575,00 (Quinhentos e oitenta e seis mil, quinhentos e setenta e cinco reais), serão repassados através de 04 (quatro) 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.

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

São Paulo, 12 de maio de 2015.

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO 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 CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

2015

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2012

Referente ao: **Museu da Língua Portuguesa**

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 04

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA 05

OPERACIONALIZAÇÃO 05

QUADRO DE METAS 07

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 07

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 08

PROGRAMA EDUCATIVO 10

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP 13

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA 14

METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO 15

METAS CONDICIONADAS 16

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 20

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas) 21

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 23

PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA 23

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA 28

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO 29

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 31

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS 31

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 33

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 ano de 2014 está sendo um ano de muitas realizações para o Museu da Língua Portuguesa em vários e diferentes aspectos que passam pela remodelação de parte de sua mostra de longa duração (Beco das Palavras), criação e início de implantação de plano de acessibilidade, no projeto de programação visual, da elaboração de um novo Plano Museológico; consolidação de programas e projetos educativos, tais como o "Centro de Referência de Educação em Museus"; o lançamento da plataforma educativa na web "www.estacaoeducativomlp.org.br" e ações educativas realizadas dentro das áreas expositivas do Museu e no Saguão da Estação da Luz. Também devemos destacar os avanços obtidos com as parcerias estabelecidas pelo Museu com importantes instituições, como o Canal Futura da Fundação Roberto Marinho que proporcionou a implantação da Sala Futura, que vem se tornando, cada vez mais, um importante programa de diálogo com instituições da comunidade do entorno do Museu.

Nossa parceria com o Salão Internacional de Humor de Piracicaba nos permitiu circular a mostra "Esta Sala é Uma Piada" por inúmeros municípios do Interior Paulista.

Com a Fundação Roberto Marinho, o Museu firmará um Termo de Cooperação Técnica objetivando avançar ainda mais na reformulação e modernização da mostra de longa duração e os resultados desta importante parceria certamente se farão sentir pelo público a partir de 2015.

Importante salientar, também, que com instituições internacionais, as parcerias do Museu vêm alcançando bons resultados. Com o Instituto Camões demos início à formulação de um projeto para realizarmos mostras itinerantes do Museu por todas as sucursais do Instituto espalhadas em vários continentes, com Fundação Calouste Gulbenkian a programação de uma exposição futura sobre a obra da artista portuguesa Graça Morais e com a Georgia University (USA) que nos proporcionou a presença de mais um educador/estagiário americano no segundo semestre possibilitando um importante intercâmbio cultural.

Destacamos as exposições temporárias realizadas pelo Museu neste ano, todas revestidas de enorme sucesso. Não podemos deixar de salientar a realização da mostra "Estação da Língua", que nascida a partir de uma parceria com a empresa Arquiprom, permitiu ao Museu levar seu acervo para cidades do Interior do Estado e da Grande São Paulo com pleno êxito.

Devemos, ainda, ressaltar a presença cada vez mais conquistada pelo Museu junto às Redes Sociais (facebook), destacando que a utilização das mesmas não se limitou a divulgar ações ou promover o Museu, mas sim focou na divulgação do acervo e conteúdos do Museu, usando-as como ferramenta de educação e conhecimento, ou seja, usando as Redes Sociais como mais uma importante ferramenta de conhecimento e aproximação do público com nossa língua portuguesa.

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

Assim, as ações propostas já se baseiam nesta nova realidade e fase do Museu e tem por foco a otimização das ações realizadas, até o presente momento, com grande êxito em 2014.

Destacamos que todas as ações desenvolvidas com sucesso desde a inauguração do Museu da Língua Portuguesa, em 2006, encontram-se preservadas e reformuladas para que se possa garantir não só sua continuidade, mas também sua atualidade, já que é exigência típica a qualquer equipamento cultural uma constante renovação de ações e projetos, dentro, claro, de seus objetivos permanentes.

Sucesso de público desde sua inauguração, surge como preocupação neste documento a manutenção dos níveis de visitação alcançados até o momento, e isto se traduz na preocupação com a manutenção e renovação da mostra de longa duração responsável, em meio a um conjunto de outras ações, pelos resultados positivos alcançados junto ao público em geral e junto aos estudantes, parcela extremamente significativa do total.

Em suma, as ações propostas visam a garantir a manutenção das conquistas obtidas até o presente momento, conquistas que dentro dos objetivos do Museu devem ser mantidas e atualizadas permanentemente, mas tem forte foco no aprimoramento do Museu da Língua Portuguesa como instituição referencial em todos os aspectos possíveis, como instituição de ponta, pronta para responder aos desafios constantes que se apresentam a partir das cobranças e dinâmicas da sociedade.

Para as ações propostas para 2015 merece especial destaque o fortalecimento de sua programação cultural, inclusive com a previsão de encontros com o público de dois profissionais residentes no exterior, especialistas no nosso idioma ou profissionais que atuam em destacadas instituições que trabalham com a língua portuguesa, propiciando, assim, um maior intercâmbio de propostas, ideias e pensamentos.

Conhecido como espaço cultural contemporâneo e conectado com o presente, o Museu da Língua Portuguesa, através do Plano apresentado, pretende manter este reconhecimento, mas não apenas na forma (com o uso de tecnologia e escritas expositivas arrojadas), mas também no conteúdo e nos seus "pensamentos" que assim como a língua portuguesa, devem ser dinâmicos, criativos e progressistas e abertos, sempre, à reflexão.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Língua Portuguesa garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural material e imaterial, 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/SEC.

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

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 serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins 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 de 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, 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 continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, terça-feira de carnaval, nos dias de eleição e plebiscito na cidade e nos dias 01 de janeiro, 24,25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada no Museu da Língua Portuguesa é gratuita para todos os visitantes aos sábados.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu 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 do Estado de São Paulo, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa", 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. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. 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 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 METAS TÉCNICAS: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1)Objetivos Específicos

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico paulista, para que o mesmo seja preservado, valorizado e disponibilizado no presente e para as gerações futuras.

2) Estratégia 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. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
XI. Garantir a disponibilização do acervo

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições
1 coordenador - Formação superior em ciências humanas ou sociais. Desejável especialização ou pós-graduação. Experiência superior a 5 anos na área.
2 assistentes – Ensino médio completo. Desejável nível superior (mesmo em curso).
1 analista de suporte , 2 assistentes operacional de tecnologia e 1 auxiliar de serviços gerais de tecnologia ambos com perfil voltado suporte tecnico, com conhecimento avançado em tecnologia de audio e video

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
1	Executar projeto de pesquisa e documentação do acervo exibido pelo MLP	Nº de relatórios de execução do projeto	1º Trim.	-
			2º Trim.	1
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
2	Registrar conteúdos da exposição de longa duração do museu	Nº de salas registradas	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**
3	Organizar a memória institucional do MLP referente a exposições	Nº de caixas organizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
4	Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para realização de pesquisas e/ou divulgação de pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			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), 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) Estratégia de ação

Realizaremos uma exposição temporária e 13 atividades culturais contempladas em nosso calendário fixo, viabilizadas através deste Contrato de Gestão. Outras exposições e demais atividades de formação e difusão cultural serão realizadas mediante captação de recursos ou parcerias. Esclarecemos que todas as atividades buscarão exibir múltiplas facetas do tratamento dos temas apresentados pelo museu e deverão ser complementares à mostra de longa duração além de evidenciar os temas abordados pelo museu e/ou reforçar o calendário cultural ou artístico do município, do estado ou da união.

Todas as ações têm por foco a extroversão e a garantia de acessibilidade dos temas apresentados pelo museu, inclusive para visitantes estrangeiros e visitantes de segmentos diferenciados da população e que necessitam de tratamento ou atenção especial de atendimento. Finalmente, para garantia de alcance destes objetivos o museu permanecerá aberto de terça-feira a domingo, somente fechando às segundas-feiras para descanso semanal, no dia 01 de janeiro, na terça-feira de Carnaval, nos dias 24,25 e 31 de dezembro e, se for o caso, em dia de plebiscito público organizado pela Justiça Eleitoral na Cidade de São Paulo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

1 Diretor Técnico

1 Coordenador de Eventos

Perfil: Conhecimentos na área de programação cultural e produção de eventos culturais de toda natureza com experiência na realização de eventos, tais como palestras, apresentações teatrais, musicais e de dança.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
5	Realizar manutenção/conservação da exposição de longa duração	Nº de relatórios sobre a manutenção da exposição de longa duração	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**
6	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu	Nº de exposições realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
7	Realizar atividades de formação cultural (cursos, oficinas e workshops) para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	2
			4º Trim	-
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**
8	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	20
			2º Trim	-
			3º Trim	40
			4º Trim	-
			ANUAL	**60**
			ICM %	**100%**
9	Realizar atividades de difusão cultural para o público em geral (apresentações musicais/apresentações audiovisuais/lançamento de livros/espetáculos de artes cênicas/apresentação de contadores de histórias/leituras de textos/palestras)	Nº de atividades realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	2
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**
10	Realizar programas temáticos em datas comemorativas reforçando calendário turístico e cultural, tais como: Aniversário da Cidade; Carnaval; Virada Cultural; Semana de Museus; Mês da Consciência Negra e outros	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	2
			2º Trim	2
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**6**
			ICM %	**100%**
11	Realizar programas de férias: **. Janeiro**	Nº de programação de férias oferecidos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
12	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	75.000
			2º Trim	90.000
			3º Trim	90.000
			4º Trim	75.000
			ANUAL	**330.000**
			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	Meta	
13	Implantar totem eletrônico para pesquisa de público	Totem implantado	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
14	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	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**
15	Entregar obras e abrir à visitação pública a área da exposição de longa duração conhecida como Beco das Palavras totalmente reformulada	Área expositiva aberta à visitação no que tange à museologia, cenografia e tecnologia, mantendo-se os conteúdos apresentados atualmente e inserindo novos à área da exposição em referência	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos

. 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.

. Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de ações educativas, preferencialmente mediante agendamento, que contemplem todos os públicos, tais como turistas, estudantes, idosos e portadores de necessidades especiais, entre outros.

. 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 e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

. Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

. 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) Estratégia de ação

Todas as ações do Programa Educativo têm por princípio aguçar a curiosidade e o espírito investigativo e crítico dos visitantes, além de trabalhar o aprendizado e o conhecimento de forma lúdica e prazerosa.

O museu buscará atender dentro dos melhores padrões de qualidade ao público em geral, entretanto desenvolverá estratégias específicas para garantir o acesso qualificado: de estudantes do nível fundamental e médio tendo em vista a importância de seus conteúdos para a formação do cidadão e sempre objetivando o fortalecimento dos programas desenvolvidos pela rede de educação formal; de professores e educadores de um modo geral, por serem estes os principais responsáveis pela formação das crianças e jovens; de guias de turistas por serem responsáveis pela orientação dada a grande parcela dos visitantes dos museus; e a grupos socialmente fragilizados (deficientes, populações em situação de risco social e vulnerabilidade), tendo em vista ser público que requer atenção diferenciada e especializada para que os mesmos possam usufruir plenamente dos conteúdos, programas e projetos desenvolvidos pelo museu. O conjunto de ações englobará desde o atendimento nas visitas acompanhadas por educadores, até atividades específicas (palestras, cursos e ações realizadas nas áreas expositivas) desenvolvidas a partir das realidades próprias de cada

segmento de público a ser trabalhado.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

As atividades do Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais assim como as atividades afetas às Rotinas e Obrigações deste mesmo programa são de responsabilidade do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa. Para este núcleo são 35 funcionários, distribuídos em: 1 coordenador, 2 assistentes de coordenação, 19 educadores, 1 educador-articulador da Sala Futura, 1 supervisor de orientação e 11 orientadores. Perfil de educadores: Nível superior em diferentes áreas do conhecimento, conhecimento de outro idioma ou libras, boa comunicação verbal e escrita. Perfil de orientadores: experiência de trabalho com público, facilidade de relacionamento interpessoal e autonomia.

4) Público Alvo: Estudantes, grupos de visitantes, inclusive grupos especiais e público espontâneo.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
16	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	2800
			2º Trim	7000
			3º Trim	6500
			4º Trim	6000
			ANUAL	**22300**
			ICM %	**100%**
17	Propiciar visitas educativas a estudantes de Ensino Superior	Nº de estudantes atendidos	1º Trim	67
			2º Trim	120
			3º Trim	120
			4º Trim	80
			ANUAL	**387**
			ICM %	**100%**
18	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	N º de relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
19	Monitorar índice de satisfação do público escolar por meio de amostragem	Índice de satisfação do público escolar >=80%	1º Trim	>=80%
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	>=80%
			4º Trim	>=80%
			ANUAL	**>=80%**
			ICM %	**100%**
20	Realizar ações (jogos e atividades) educativas nas áreas expositivas do museu com o público em geral	Nº de ações realizadas	1º Trim	150
			2º Trim	200
			3º Trim	150
			4º Trim	200
			ANUAL	**700**
			ICM %	**100%**
21	Propiciar visitas mediadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência e idosos	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	470
			2º Trim	350
			3º Trim	550
			4º Trim	350
			ANUAL	**1720**
			ICM %	**100%**
22	Propiciar ações de mediação para o público em geral (por meio de horários para atendimento a visitantes espontâneos ou agendamento de outros grupos)	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	2000
			2º Trim	2200
			3º Trim	2000
			4º Trim	2200
			ANUAL	**8400**
			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
23	Realizar atividades educativas para os funcionários do Museu	Nº de atividades realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
24	Apresentar projetos para públicos alvo (Família e Idosos)	Nº de projetos apresentados	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
25	Realizar cursos de capacitação para professores e educadores	Nº de cursos realizados	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	2
			ANUAL	**11**
			ICM %	**100%**
26	Realizar ações educativas na Estação da Luz	Nº de ações ou atividades desenvolvidas	1º Trim	2
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	2
			ANUAL	**8**
			ICM %	**100%**
27	Receber em residência de 3 dias educadores de outras instituições museológicas	Nº de educadores recebidos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**
28	Publicar na plataforma educativa textos referentes a ações educativas bem sucedidas realizadas em museus brasileiros	Nº de textos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos Específicos

. Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.

. 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.

. 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/SEC.

. 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.

. Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior.

. Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

2) Estratégia de ação

O museu tem por objetivo levar aos profissionais de instituições do interior, litoral e região Metropolitana da Grande São Paulo sua experiência bem sucedida na área de programação cultural e programas educativos. A visibilidade institucional do museu será ampliada a partir das ações propostas, bem como da disponibilização de espaços para exposições de outras instituições no próprio museu.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

1 funcionário. Perfil: profissional que assista à diretoria e dê suporte à realização das atividades de apoio ao SISEM

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
29	Realizar ações de capacitação (oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do interior, litoral e da RMSP	Nº de ações de capacitação realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	3
			4º Trim	-
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**
30	Realizar palestras em museus e espaços expositivos do interior, litoral e RMSP	Nº de palestras realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
31	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
32	Oferecer estágios técnicos e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM	Nº de estágios	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

. 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.

. Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.

. 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.

. 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

A atual gestão do Museu da Língua Portuguesa vê a comunicação como parte fundamental de todo o trabalho de ação deste equipamento cultural, atuando em sintonia com os objetivos de curto, médio e longo prazo do museu. Usando com inteligência e criatividade todas as ferramentas de comunicação disponíveis (publicações impressas e eletrônicas, divulgação junto à imprensa on e offline, trabalho de redes sociais - inclusive com formadores de opinião online - campanhas, malas diretas, relacionamento com jornalistas), o objetivo é tornar o conteúdo do Museu da Língua Portuguesa ainda mais acessível, atingindo os mais diferentes perfis de público. É também foco da comunicação alargar cada vez mais o raio de ação do Museu, alcançando, através do mundo online e offline, desde as regiões mais remotas da cidade, do estado e do país, até mesmo outros países.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Gerente de Comunicação

Formação na área de comunicação ou marketing

Funções: supervisionar gestão de redes sociais, atualização de site, elaboração e cumprimento de plano de comunicação, contato com assessoria de imprensa.

Estagiário em Comunicação

Cursando área de comunicação social, jornalista ou RP.

Funções: elaboração de textos, atualização de site e rede social, atendimento de demanda de imprensa e de estudantes.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
33	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público	Número absoluto de novos fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	1.200
			2º Trim	1.200
			3º Trim	1.200
			4º Trim	1.200
			ANUAL	**6.000**
			ICM %	**100%**
34	Receber visitantes virtuais no site do Museu da Língua Portuguesa	Número de visitantes únicos	1º Trim	60.000
			2º Trim	60.000
			3º Trim	60.000
			4º Trim	60.000
			ANUAL	**240.000**
			ICM %	**100%**
35	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da instituição.	Número de matérias/menções publicadas	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

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

. Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.

. 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.

. 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:

As atividades do Programa de Financiamento e Fomento assim como as atividades afetas às Rotinas e Obrigações do Programa de Gestão Administrativa são de responsabilidade do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Museu da Língua Portuguesa. Para este núcleo são 11 funcionários, distribuídos em: 1 coordenador administrativo financeiro, 1 assistente técnico financeiro, 3 assistentes administrativos, 1 analista administrativo, 1 supervisor de bilheteria, 5 bilheteiras, 1 mensageiro e 1 copeira. Perfil dos funcionários do programa: Profissionais com capacitação técnica para atuar na administração do IDBrasil, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas da Organização Social. Capacidade de atuar em equipes multidisciplinares e multifuncionais. Flexibilidade e pro-atividade. Orientação para resultados.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
36	Elaborar e submeter projetos 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	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
37	Submeter Plano Anual para captação de recursos via lei de incentivos	Nº de planos submetidos	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
38	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento.	10% do repasse do exercício no contrato de gestão – R$ 6.695.750,00	**ANUAL**	**10% R$ 669.575,00**
			ICM %	**100%**
39	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet,	5% do repasse do exercício no contrato de	**ANUAL**	**5% R$ 334.787,50**

	PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações	gestão – R$ 6.695.750,00	**ICM %**	**100%**
40	Promover capacitação dos funcionários para aperfeiçoamento dos talentos e potencialidades da equipe	Nº de capacitações	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**

METAS CONDICIONADAS

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, e Comunicação, 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

Além da captação e outros aportes, haverá amplo esforço da OS para otimizar os recursos do Plano de Trabalho a fim de viabilizar as metas condicionadas aprovadas.

A proposição das metas condicionadas visa diversificar e ampliar a programação cultural do Museu da Língua Portuguesa. Os projetos de exposição "Eça de Queiroz", "Gregório de Mattos" e "Poesia Agora", pretendem somar às exposições do MLP em espaços expositivos alternativos e assim aumentar o número de exposições temporárias do Museu. Já as metas de 62 e 63, após diagnóstico pós ocupação, são vitais para operação do edifício nos quesitos segurança patrimonial, pessoal e dos visitantes, combate imediato a cupins, pois no museu existem muitas estruturas de madeira que já sofrem ataques.

As metas condicionadas objetivam diminuição de custos operacionais, modernização e menor obsolescência da edificação, melhora na segurança e priorização da saúde dos trabalhadores e ocupantes, estímulo a políticas públicas de fomento e construção sustentável, redução do consumo de água e energia elétrica, uso racional e redução da extração dos recursos naturais, promover a eficiência energética na edificação, ampliar a sustentabilidade ambiental da edificação, implantar a tecnologia de lâmpadas LED, que são mais eficientes que as atuais usadas no edifício, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações ou novos aportes por parte do Estado.

3) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores, doadores /público em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
41	Reestruturação e ampliação do Projeto Dengo	Projeto Executado	1	350.000
42	Realização da exposição "Gregório de Mattos"	Realização da mostra	1	1.000.000
43	Realização da exposição "Eça de Queiroz"	Realização da mostra	1	1.800.000
44	Realização da exposição "Poesia Agora"	Realização da mostra	1	500.000

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
45	Realizar exposição com curadoria compartilhada	Realização da mostra	1	50.000
46	Realizar seminário de educação em museus	Seminário realizado	1	65.000
47	Realizar encontros abertos ao público com convidados, residentes em outros países, especialistas em língua portuguesa, lusofonia ou dirigentes de instituições de referência dos países do CPLP	Nº de encontros realizados	2	25.000
48	Realizar abertura noturna do museu pelo menos uma vez por mês	Abertura na última terça-feira do mês, exceto dezembro	11	50.000
49	Troca 40 cadeiras área administrativa para atender solicitação PPRA	Troca realizada	1	20.000
50	Automação dos níveis de conforto do ambiente (umidade, temperatura, CO2,...)	Automação executada	1	200.000
51	Automação e integração dos elevadores	Automação executada	1	1.300.000
52	Automação do gerador	Automação executada	1	10.000
53	Interligação de todas as automações prediais existentes	Interligação executada	1	100.000
54	Projeto de eficiência energética	Projeto entregue	1	50.000
55	Projeto de iluminação fachada retrofit	Execução projeto	1	200.000
56	Retrofit dos gases refrigerantes das máquinas de ar condicionado	Ação executada	1	210.000
57	Automação do sistema de iluminação / gerenciador de energia	Automação executada	1	250.000
58	Retrofit em mictórios utilizando mictórios secos	Ação executada	1	75.000
59	Combate imediato a cupins	Ação realizada	1	100.000
60	Manutenção combate a cupins	Contratação empresa	1	96.000
61	Projeto de análise estrutural do Terraço do 3º andar	Projeto entregue	1	30.000
62	Projeto de análise estrutural dos barrotes de madeira dos 1º, 2º e 3º andares	Projeto entregue	1	30.000
63	Implantação de alarmes perimetrais	Ação executada	1	150.000
64	Tratamento anti chamas do 3º andar	Ação executada	1	100.000
65	Laudo das condições das fundações do edifício	Laudo emitido	1	100.000
66	Laudo das condições das lajes e vigas do edifício	Laudo emitido	1	100.000
67	Ronda de vigilância noturna stand alone	Ação executada	1	48.000
68	Reforma das esquadrias metálicas dos vidros do corredor do restauro	Ação executada	1	120.000
69	Troca das plataformas da P1 e P4 das PNE	Ação executada	1	120.000
70	Instalar sistema de chuveiros automáticos no auditório e praça da língua	Ação executada	1	400.000

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$
71	Aquisição de armários e materiais de conservação para Memória Institucional	Ação executada	1	40.000
72	Atualização da rede administrativa e salvaguarda de conteúdo multimídia do Museu	Ação executada	1	37.200
73	Atualização de software	Ação executada	1	25.000
74	Atualização dos computadores	Ação executada	1	30.000
75	Desenvolver jogos para plataforma digital	Ação executada	2	40.000
76	Contratar consultor linguista para plataforma digital	Ação executada	1	60.000
77	Contratar assessoria de imprensa	Ação executada	1	97.200
78	Realizar pesquisa de satisfação	Ação executada	1	50.000
79	Programa de incentivo à leitura (atendimento à família)	Ação executada	1	12.000
80	Desenvolvimento de website	Ação executada	1	15.000
81	Manutenção de website	Ação executada	12	28.800
82	Criação de vídeo institucional	Ação executada	1	38.000
83	Impressão de material institucional	Ação executada	1	15.000
84	Contratação de bombeiro diurno	Ação executada	12	125.100
85	Compra de Mobiliário área administrativa	Ação executada	1	20.000
86	Substituição do guarda-volumes	Ação executada	1	50.000
87	Contar com consultoria pra qualificação da gestão das redes sociais	Aumento do engajamento da comunidade virtual através de campanhas	1	70.000
88	Contar com ferramenta de monitoramento de redes sociais	Relatório do engajamento do público virtual nas diversas plataformas	1	10.000
89	Elaboração de novo site do Museu, bem como contar com assessoria externa especializada em programação front e back end do site do Museu	Relatório de acompanhamento	1	68.000
90	Elaborar material impresso a ser distribuído ao público em diferentes idiomas (inglês e espanhol)	Relatório de material distribuído	1	50.000
91	Realizar campanhas de marketing e de publicidade institucional do museu em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Número de campanhas realizadas	2	250.000
92	Produzir catálogo de exposição temporária / publicação institucional, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC Indicador:	Número de catálogos/publicações produzidas	1	20.000
93	Contar com empresa especializada em assessoria de imprensa	Assessoria de Imprensa contratada	1	97.000

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
94	Elaborar material institucional	Quantidade de material impresso	1	18.000
95	Requalificação da Exposição de Longa Duração do Museu, em suas áreas Expositivas localizadas no segundo e terceiro andar do museu, no que tange à conteúdo e museografia	Exposição requalificada	1	2.000.000,00

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Missão do Museu

O Museu da Língua Portuguesa tem por missão a valorização do idioma português, apresentando suas origens, história, sua dinâmica e padrões diversos e sua importância para a formação da identidade cultural do povo brasileiro. Cumpre ainda ao Museu da Língua Portuguesa apresentar ao público grandes obras e autores da língua portuguesa, aproximando – o das formas artísticas de tratamento dado ao nosso idioma. Divulgar pesquisas referentes à língua portuguesa e promover ações de educação patrimonial são, também missões do museu, além de preservar e difundir a memória e história do patrimônio arquitetônico de seu edifício sede, a Estação da Luz.

Política de Exposições do Museu da Língua Portuguesa

Entendendo a língua portuguesa como elo principal para a formação da identidade cultural do povo brasileiro, o museu trás em seus conteúdos, além daqueles estritamente relativos ao idioma, aspectos vários da cultura do Brasil, de sua diversidade de "falares e fazeres", criando um interessante e vivo quadro do país e de seu povo.

A partir deste enunciado, o Museu da Língua Portuguesa tem por norte, no que tange à suas exposições temporárias ou itinerantes, temas relacionados ao idioma português e à cultura brasileira, desde a erudita até a mais popular. Estando a forma oral da língua extremamente presente no museu e sendo ela uma das ferramentas mais eficientes de comunicação rápida entre os seres humanos, outras formas de comunicação podem englobar temas das exposições da instituição, como cartazes, desenho de humor, charges e outros.

As exposições temporárias sempre deverão remeter aos conteúdos do museu, pois se transformam em complementação do mesmo ou deverão cumprir um papel comunicativo com o público, levando-o à reflexão de nossa cultura e condição.

Política de Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa

As programações culturais do museu, sejam de formação ou difusão, deverão também refletir os temas abordados pelo acervo da instituição, refletindo nossa cultura (da erudita à mais popular), alem de atender à formação do cidadão com um todo, podendo tratar de temas como diversidade, pluralidade e tolerância, todos eles retratados no museu através de nosso idioma.

Também podem e devem fazer parte das programações culturais do museu temas relativos à museologia, educação patrimonial e gestão cultural.

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Exposições:

"Esta Sala é Uma Piada – Quarta Edição do Salão de Humor de Piracicaba no Museu da Língua Portuguesa"

Como já acontece desde 2011, esta mostra, com curadoria de Raphael Ramos da Costa Fioranelli Viera, trará para o terceiro andar do Museu da Língua Portuguesa um conjunto de aproximadamente 30 trabalhos apresentados no Salão de Humor de Piracicaba na sua 42ª Edição, a ser realizada no ano de 2015. Desenhos de Humor, Cartoons, Charges, Histórias em Quadrinhos e Caricaturas de personalidades comporão este acervo, além dos micro contos de humor (histórias com até 140 caracteres) a serem apresentados a partir de plataforma tecnológica. Sempre abordando temas relevantes e atuais, tais como a comunicação, a discriminação social e a invisibilidade social, a mostra "Esta Sala é Uma Piada" propicia ao público do Museu da Língua Portuguesa uma oportunidade de reflexão, a partir do humor, das relações sociais, humanas e de poder. Vale lembrar que o Salão de Humor de Piracicaba, criado em plena Ditadura Militar no ano de 1974, lançou grandes artistas e se firmou como maior e mais importante evento do gênero no mundo.

"Gregório de Mattos – O Boca de Brasa" – Meta condicionada

Gregório de Matos, nascido em Salvador no ano de 1636 e falecido na cidade do Recife em 1696, é considerado um dos maiores poetas barrocos de todos os tempos.

A alcunhado de Boca de Brasa ou Boca do Inferno, nasce a partir da crítica sempre forte e inteligente presente em toda a sua obra, crítica ao sistema político da época, crítica à Igreja, crítica à sociedade e seus costumes.

A mostra, em homenagem a este grande mestre da língua portuguesa, pretende mostrar ao público o quão atual continua a obra do poeta, mesmo passados mais de 300 anos de sua morte.

Personalidade polêmica, "O Boca de Brasa" formou-se bacharel em Direito pela Universidade de Coimbra e ao longo de sua vida ocupou importantes cargos junto ao poder e à igreja, de todos afastou-se de maneira polêmica e graças ás suas contundentes críticas.

A exposição, que ocupará a Sala das Exposições Temporárias do Museu, pretende apresentar a importância do movimento barroco para a arte no Brasil e exibir esta obra importante e crítica, aproximando-a dos jovens, utilizando recursos de tecnologia e unindo estes poemas do século XVII às vozes de VJs e rappers da atualidade, promovendo um importante diálogo de gerações.

"Eça de Queiroz" – Meta condicionada

A exposição, em homenagem ao grande autor português consagrado por obras como "Os Mais" deverá ocupar a Sala das Exposições Temporárias e apresentar ao público do Museu da Língua Portuguesa a obra deste consagrado autor, bem como aspectos curiosos de sua vida e de sua ligação com grandes nomes da intelectualidade brasileira. A mostra contará com uma equipe de curadores portugueses todos eles especialistas renomados no tema e apresentará ao público, além da obra, objetos e manuscritos do grande escritor português. Previsão de inauguração no quarto trimestre de 2014.

"Poesia Agora" – Meta condicionada

Exposição interativa que apresentará um recorte da produção poética de jovens escritores de grandes centros urbanos do Brasil, como São Paulo, Rio de Janeiro, Goiânia, Brasília, Porto Alegre. As poesias serão apresentadas ao público através de uma expografia diferenciada, lúdica e divertida. A ideia é apresentar um painel desta expressão artística dinâmica e contemporânea que se multiplica e ganha importância nas regiões mais periféricas das grandes cidades, longe dos tradicionais centros produtores e consumidores de cultura e dos holofotes da mídia. A mostra deverá ser realizada em espaços alternativos do museu (sem previsão de data).

Exposições itinerantes:

"Esta Sala é Uma Piada"

Como instituição museológica de referência da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, o Museu da Língua Portuguesa tem claro suas responsabilidades perante a população do Estado, os Municípios paulistas e as inúmeras outras instituições do gênero espalhadas pelo Litoral, Interior e Regiões Metropolitanas de São Paulo. Assim, ao propor a itinerância da mostra "Esta Sala é Uma Piada" – obras do Salão de Humor de Piracicaba em 3 cidades do Estado, a serem definidas conjuntamente com o SISEM – Sistema Estadual de Museus, o Museu oferece uma mostra de qualidade, realizada em parceria com um dos eventos mais importantes do Brasil : O Salão Internacional de Humor de Piracicaba, que com sua trajetória de 41 anos se consolidou como o principal salão do gênero no mundo. Salienta-se que além da qualidade da mostra, as exigências técnicas para sua realização possibilitam que a mesma seja apresentada não somente em Municípios de grande porte, mas também nos de médio e pequeno porte que usualmente são mais carentes de boas ofertas culturais. Oferecendo apoio técnico na montagem da exposição e divulgação da mesma inclusive nas Redes Sociais, o Museu da Língua Portuguesa, comungando do princípios que norteiam o SISEM, potencializa não só museus do nosso Estado, como o próprio salão em si (ele mesmo um evento realizado com sucesso em cidade do Interior paulista), como propicia ao público em geral momentos de reflexão sobre a nossa realidade, através de uma linguagem de comunicação direta e muito eficiente.

Programação Cultural:

Ainda a serem definidas, as atividades de formação cultural, cursos, oficinas e wokshops terão por tema escritores, poetas ou dramaturgos, preferencialmente de língua portuguesa, propondo sempre análises de suas obras, exercícios práticos a partir de textos e outras ações interpretativas ou referentes ao exercício da escrita.

As palestras previstas para o ano deverão abordar temas relativos aos conceitos de patrimônio e educação patrimonial.

Já no que tange à programação de difusão, poderão ser realizadas apresentações musicais, sempre de músicas de autores brasileiros ou de países lusófonos, apresentação de contadores de histórias, leituras de livros para crianças e apresentação de artes cênicas em geral.

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 de Estado 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 TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter os acervos 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.
- 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.
- 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 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.
- 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).*
- 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 confome 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 Pesquisa e Referência do museu, 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]*.

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 presencias 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).*
- 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.
- 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.*
- 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.

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 da Língua Portuguesa para 2015" 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 EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

Objetivos Específicos

. Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **[6%]** 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.*
- 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 E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

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, 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.

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 SEC.

Rotinas e Obrigações

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 d*emonstrativo 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".
· 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.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC. A Proposta Orçamentária deverá servir de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.

Na apresentação da Proposta Orçamentária, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e - uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto - cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.

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 de serviço educativo e projetos especiais	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 04/2012. 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 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 2015 - MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
Contrato de Gestão Nº 04/2012

	RECEITAS	Orçamento 2015
1	Repasse do Contrato de gestão	**6.695.750**
2	Recursos Captados	**1.652.045**
2.1	Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)	694.575
2.2	Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, doação, etc.)	957.470
3	Receitas financeiras	**37.425**
4	Saldo Reformulação Beco das Palavras	**1.157.110**
	TOTAL de Receitas 2015	**9.542.330**

	DESPESAS	Despesas
1	**Gestão Operacional**	**6.754.765**
1.1	**Recursos Humanos**	**4.729.000**
1.1.1	**Salários, encargos e benefícios**	
1.1.1.1	Diretoria	**388.000**
1.1.1.1.1	Área Meio	388.000
1.1.1.1.2	Área Fim	-
1.1.1.2	Demais Funcionários	**4.341.000**
1.1.1.2.1	Área Meio	930.000
1.1.1.2.2	Área Fim	3.411.000
1.1.1.3	Estagiários	**0**
1.1.1.3.1	Área Meio	-
1.1.1.3.2	Área Fim	-
1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**	**2.025.765**
1.2.1	Limpeza	296.085
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.426.500
1.2.3	Jurídica	89.100
1.2.4	Informática	10.000
1.2.5	Administrativa / RH	30.000
1.2.6	Contábil	49.400
1.2.7	Auditoria	36.300
1.2.8	Demais	88.380
2	**Custos Administrativos**	**833.000**
2.1	Locação de imóveis	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	340.000
2.3	Uniformes e EPIs, Progr. Form. MINT	121.000
2.4	Viagens e Estadias	12.000
2.5	Material de consumo, escritório, limpeza e higiene	134.000
2.6	Despesas tributárias e financeiras	58.000
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	138.000
2.8	Investimentos	30.000

3	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**421.155**
3.1	Conservação e manutanção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	366.555
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	12.600
3.3	Equipamentos / Implementos	
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	42.000
3.5	Outras despesas [Restauro da Fachada]	
3.6	Investimentos	
4	**Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa**	**134.000**
4.1	Aquisição de acervo	
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	
4.3	Transporte de acervo	
4.4	Conservação e restauro	33.000
4.5	Outras despesas [Manut. Pq tec e material p manit tec]	101.000
4.6	Investimentos	
5	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**1.233.610**
5.1	Exposições Temporárias	30.000
5.2	Programação Cultural	46.500
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	
5.4	Implantação de projeto museográfico	
5.5	Outras despesas (Reformulação Beco das Palavras)	1.157.110
5.6	Investimentos	
6	**Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais**	**126.200**
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	14.200
6.2	Outras despesas [Centro de Referência + Plataforma Educativa]	112.000
6.3	Investimentos	
7	**Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP**	**15.000**
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	15.000
8	**Programa de Comunicação**	**24.600**
8.1	Plano de Comunicação e site	24.600
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	0
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	
9	**Fundos**	**0**
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	
9.2	Fundo de Contingência	

Total de despesas - Repasse de C.G.	**6.695.750**
Total de Despesas - Recursos Captados	**1.689.470**
Total de Despesas - Saldo Reformulação	**1.157.110**
Total de Despesas Plano de Trabalho 2015	**9.542.330**

PROCESSO SC/ Nº 64.940/2012

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 004/2012 com o IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte – Organização Social de Cultura gestora do Museu da Língua Portuguesa - Anexo Técnico II

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R$ 31.956.500,00

(Trinta e um milhões novecentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)

A) Cronograma de Desembolso 2012: R$ 3.000.000,00

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social **R$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2012 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até 13/07/2012	R$ 900.000,00	R$ 100.000,00	R$ 1.000.000,00
2ª Parcela	Até 20/09/2012	R$ 900.000,00	R$ 100.000,00	R$ 1.000.000,00
3ª Parcela	Até 20/11/2012	R$ 900.000,00	R$ 100.000,00	R$ 1.000.000,00
Total		R$ 2.700.000,00	R$ 300.000,00	**R$ 3.000.000,00**

Ano 2013: R$ 6.600.000,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$6.600.000,00** (Seis milhões e seiscentos mil reais), 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$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$1.650.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
4ª Parcela	Até 20/11/2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
Total		R$ 5.940.000,00	R$ 660.000,00	**R$ 6.600.000,00**

Ano 2014: R$ 8.715.000,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ 8.715.000,00** (Oito milhões, setecentos e quinze mil reais), 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 20/02/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
2ª Parcela	Até 20/05/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
3ª Parcela	Até 20/08/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
4ª Parcela	Até 20/11/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
Total		R$ 7.843.500,00	R$ 871.500,00	R$ **8.715.000,00**

Ano 2015: R$ 6.695.750,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ 6.695.750,00** (Seis milhões, seiscentos e noventa e cinco mil setecentos e cinquenta reais), 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 10/01/2015	-	-	R$ 830.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2015	R$ 2.804.175,00	R$ 311.575,00	R$ 3.115.750,00
3ª Parcela	Até 20/05/2015	R$ 1.575.000,00	R$ 175.000,00	R$ 1.750.000,00
4ª Parcela	Até 20/08/2015	R$ 450.000,00	R$ 50.000,00	R$ 500.000,00
5ª Parcela	Até 20/11/2015	R$ 450.000,00	R$ 50.000,00	R$ 500.000,00
Total		R$5.279.175,00	R$ 586.575,00	**R$ 6.695.750,00**

*Trata-se de saldo remanescente do exercício de 2014 do contrato de gestão nº 04/2012 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.

Ano 2016: R$ 6.945.750,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R$ 6.945.750,00** (Seis milhões, novecentos e quarenta e cinco mil setecentos e cinquenta reais), 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 20/02/2015	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
2ª Parcela	Até 20/05/2015	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
3ª Parcela	Até 20/08/2015	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
4ª Parcela	Até 20/11/2015	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
Total		R$ 6.251.175,00	R$ 694.575,00	**R$ 6.945.750,00**

Massa de Arquivamento. Deverá Conter: Aro de 1 (Um) Prendedor em Propileno C/ Haste de Altura de 7 (Sete)Cm de Cada Lado Fixado em Ilhós e Seu Respectivo Prendedor. Este com Reforço P/ Acrescentamento da Haste no Formato Horizontal.
Código: 4230742/9
Unid. Pc
Classificação – 1º. ArpelArte em Papel Ltda. - EPP
Valor Unitário: R$ 1,08
ICMS: Isento
Validade: 12 Meses

INSTITUTO DE ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA PROFESSOR FRANCISCO ELIAS DE GODOY MOREIRA

Portaria do Diretor Executivo, de 13-5-2015

Designando, os servidores abaixo relacionados, todos lotados e em exercício nesta unidade, para compor a Subcomissão, sob a presidência do primeiro, assim relacionados:

Membros executores:

a) Profa. Dra. Ana Lúcia Lei Munhoz Ilmo. médica, matrícula HC - 35.621,

b) Dra. Priscila Rosaba Domingos de Oliveira, medica, matrícula HC - 47.816,

c) Dr. Vladimir Cordeiro de Carvalho, médico, matrícula HC - 53.189,

d) Enfa. Cássia da Silva Félix Rabelo, enfermeira, matrícula HC - 41.394,

e) Enfa. Angélica Maria dos Anjos, enfermeira, matrícula PEM - 728600

f) Sra. Isabel Brinquet oficial administrativo, matrícula HC - 36.996,

g) Sr. Roberto Wagner Alves, oficial administrativo, matrícula HC - 29.574..

Membros consultores:

a) Dr. Riccardo Gomes Gobbi, representante dos Médicos Ortopedistas, matrícula HC -47.759,

b) Dra. Clara Batista Lorigados, representante da Unidade de Terapia Intensiva, matrícula HC - 35.864,

c) Dr. Bruno Liberato de Souza Silva, representante da Fisioterapia, matrícula USP - 833099,

d) Dr. Walter Cintra Ferreira Júnior, representante de Diretoria Executiva, matrícula HC - 47.796,

e) Dr. Jorge dos Santos Silva, representante da Diretoria Clínica, matrícula HC - 22.687,

f) Enfa. Adriana Pereira dos Santos, representante da Gerência de Risco, matrícula HC - 36.503,

g) Enfa. Arlete Mazzini Miranda Giovani, representante da Divisão de Enfermagem, matrícula HC - 27.299,

h) Enfa. Regina Célia Alves da Silva Gimenez, representante do Centro Oncológico, matrícula HC - 36.582,

i) Farm. Lucileide Joana Cardoso Godinho, representante do Serviço de Farmácia, matrícula HC - 45.108,

j) Enfa. Ivani Aparecida Nunes, representante do Serviço de Administração, matrícula HC - 22.507.

Fica revogada a Portaria - 11/2013 do IOT Port. 05/2015.

Logística e Transportes

DEPARTAMENTO HIDROVIÁRIO

CENTRO ADMINISTRATIVO

Extrato de Contrato
Extrato do CV 12183/2015
Processo: SIM068/2015 - Convite por meio do Sistema BEC/SP
Oferta de Compra 160030000012015OC00009.
Contratante: Departamento Hidroviário
Objeto: Aquisição de Equipamento de Informática.
Resultado do procedimento licitatório do presente Convite, com base no critério de menor preço/lance proposto, autorizado pelo Diretor do Departamento Hidroviário às fl. 30 e Homologado e Adjudicado pela Autoridade Competente desta UGE junto ao Sistema BEC/SP, à fl. 28.
Contratada: Palermo e Palermo Ltda - ME - Nota de Empenho 2015NE00190 – Valor R$ 720,00.
Item 1 – código 3148165: No-Break microprocessado, potencia mínima 600va/360watts – quant. 03.

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DIRETORIA DE ENGENHARIA

Extrato de Contrato
PR 004806/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.699-5 – Contratada: Consorcio Engespro-Novatech – Termo Aditivo e Modificativo 161 – Data: 07.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 7 – Divisão Regional de Assis – DR.7, Edital 122/2012-CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 09.4.15 à fl. 93 – Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso II e artigo 65, Inciso I alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 – Esclarecimento: Este é o 2º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 67/69 ofertada pela gestora de ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma atualizado à fl. 62 da PR foi aprovado pelo Superintendente em 09.4.15 à fl. 93 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 5.646.767,49 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 1.858.073,97 – Anulação: Do saldo referente aos serviços não realizados no período da 1ª prorrogação, em observância a informação do fiscal às fls. 65/68: R$ 226.809,52 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 57 da PR foi aprovado pelo Diretor da Operações em 30.3.15 à fl. 75 da mesma PR. – Garantia: revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 92.903,69 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004806/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.701-0 – Contratada: Projel Engenharia Especializada Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 164 – Data: 07.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 21 – Divisão Regional de Araçatuba – DR.11, Edital 122/2012-CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 15.04.215 à fl. 86 – Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso II e artigo 65, inciso I alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 - Esclarecimento: Este é o 3º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 60/63 ofertada pela gestora de ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 54 da PR e aprovado pelo Superintendente em 15.4.2015 à fl. 86 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 5.616.416,71 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 1.862.578,00 – Anulação: Do saldo referente aos serviços não realizados no período da 1ª prorrogação, em observância a informação do fiscal às fls. 60/63: R$ 91.809,29 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 55 da PR foi aprovado pelo Diretor da Operações em 30.3.15 à fl. 70 da mesma PR. – Garantia: revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 93.128,90 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004807/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.702-1 – Contratada: Consorcio Estaro/Data Traffic – Termo Aditivo e Modificativo 169 – Data: 07.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 12 – Divisão Regional de Presidente Prudente – DR.12, Este contrato está vinculado ao Edital 122/2012 – CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 15.04.2015 à fl. 91 – Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso II de Lei Federal 8.666/93 – Esclarecimento: Este é o 3º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 67/69 ofertada pela gestora do ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 61 da PR e aprovado pelo Superintendente em 15.4.2015 à fl. 91 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 8.049.335,62 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 2.441.670,04 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 62 da PR foi aprovado pelo Diretor de Operações em 30.3.15 à fl. 76 da mesma PR. – Garantia: Revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 122.083,50 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004801/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.696-0 – Contratada: IBR Engenharia e Consultoria Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 162 – Data: 08.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 2 – Divisão Regional de Araçatuba – DR.2, Edital 122/2012-CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 09.4.15 à fl. 92 – Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso II e artigo 65, inciso I alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 – Esclarecimento: Este é o 4º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 64/67 ofertada pela gestora do ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 58 da PR e aprovado pelo Superintendente em 09.04.15 à fl. 92 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 7.512.097,05 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 2.471.757,54 – Anulação: Do saldo referente aos serviços não realizados no período da 1ª prorrogação, em observância a informação do fiscal às fls. 68/71: R$ 247.901,26 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 63 da PR foi aprovado pelo Diretor de Operações em 27.3.15 à fl. 78 da mesma PR. – Garantia revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 120.587,87 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004814/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.744-6 – Contratada: Poliran Tecnologia e Sistemas Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 148 – Data: 07.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 13 – Divisão Regional de Rio Claro – DR.13, Edital 122/2012 – CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 10.4.15 à fl. 93 – Fundamento Legal: Artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso I alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 - Esclarecimento: Este é o 3º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 65/68 ofertada pela gestora do ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 56 da PR e aprovado pelo Superintendente em 10-04-2015 à fl. 93 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 5.646.767,49 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 1.858.073,97 – Anulação: Do saldo referente aos serviços não realizados no período da 1ª prorrogação, em observância a informação do fiscal às fls. 65/68: R$ 226.809,52 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 57 da PR foi aprovado pelo Diretor da Operações em 30.3.15 à fl. 75 da mesma PR. – Garantia: revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 92.903,69 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004807/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.702-1 – Contratada: Consorcio Estaro/Data Traffic – Termo Aditivo e Modificativo 169 – Data: 07.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 12 – Divisão Regional de Presidente Prudente – DR.12, Este contrato está vinculado ao Edital 122/2012 – CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 15.04.2015 à fl. 91 – Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso II de Lei Federal 8.666/93 – Esclarecimento: Este é o 3º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 67/69 ofertada pela gestora do ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 61 da PR e aprovado pelo Superintendente em 15.4.2015 à fl. 91 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 8.049.335,62 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 2.441.670,04 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 62 da PR foi aprovado pelo Diretor de Operações em 30.3.15 à fl. 76 da mesma PR. – Garantia: Revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 122.083,50 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004801/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.696-0 – Contratada: IBR Engenharia e Consultoria Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 162 – Data: 08.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 2 – Divisão Regional de Araçatuba – DR.2, Edital 122/2012-CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 09.4.15 à fl. 92 – Fundamento Legal: Artigo 57, Inciso II e artigo 65, inciso I alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 – Esclarecimento: Este é o 4º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 64/67 ofertada pela gestora do ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 58 da PR e aprovado pelo Superintendente em 09.04.15 à fl. 92 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 7.512.097,05 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 2.471.757,54 – Anulação: Do saldo referente aos serviços não realizados no período da 1ª prorrogação, em observância a informação do fiscal às fls. 68/71: R$ 247.901,26 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 63 da PR foi aprovado pelo Diretor de Operações em 27.3.15 à fl. 78 da mesma PR. – Garantia revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 120.587,87 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 004814/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 18.744-6 – Contratada: Poliran Tecnologia e Sistemas Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 148 – Data: 07.5.15 – Objeto: Contratação de prestação de serviços especializados inerentes à fiscalização de peso e dimensões de veículos pesados nas bases existentes na malha viária administradas pelo DER/SP, compreendendo o Lote 13 – Divisão Regional de Rio Claro – DR.13, Edital 122/2012 – CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 10.4.15 à fl. 93 – Fundamento Legal: Artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso I alínea "b", da Lei Federal 8.666/93 - Esclarecimento: Este é o 3º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 2º Prorrogação do prazo por mais 12 meses de 16.4.15 até 15.4.16, em observância a justificativa técnica, fls. 65/68 ofertada pela gestora do ajuste, totalizando 36 meses – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 56 da PR e aprovado pelo Superintendente em 10-04-2015 à fl. 93 da mesma PR regulará o andamento dos serviços. – A vigência do presente aditamento para posteriores exercícios fica sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Nessa hipótese, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização. – Valor Atual do Contrato: R$ 5.646.767,49 – Despesa: Decorrente do período desta prorrogação para a execução dos serviços contratados R$ 1.858.073,97 – Anulação: Do saldo referente aos serviços não realizados no período da 1ª prorrogação, em observância a informação do fiscal às fls. 65/68: R$ 226.809,52 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 57 da PR foi aprovado pelo Diretor da Operações em 30.3.15 à fl. 75 da mesma PR. – Garantia: revalidação do prazo da garantia para 05.6.16, em decorrência da 2ª prorrogação do prazo, pelo período de 12 meses: R$ 92.903,69 – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 003373/18/DE/14 – Contratante: DER/SP – Contrato 19.122-0 – Contratada: Fares & Associados Engenharia Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 174 – Data: 04.5.15 – Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração do Projeto Executivo de construção de uma nova ponte sobre o Rio do Peixe, km 163+850 da SP-360, município de Lindóia. Edital 033/2.013-TP. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 24.4.15 à fl. 123 – Fundamento Legal: Artigo 79 § 5º, e artigo 65, § 1º e artigo 57, § 1º, inciso I e V da Lei Federal 8.666/93 - Esclarecimento: Este é o 1º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: Prorrogação automática em 242 dias, de acordo com os critérios adotados na OTM/SUP-DER-026/95, considerando a suspensão em 26.7.14, a retomada em 26.3.15, com prazo de execução até 05.5.15, em observância a proposta à justificativa técnica, fls. 92/96, ofertada pelo Engenheiro Fiscal do ajuste. Autorizado pelo Diretor de Administração em 24.4.15 à fl. 123 : 08 meses – 1º Prorrogação de prazo e respectivo cronograma, a contar de 05.5.15, em observância à justificativa técnica, fls. 92/96, ofertada pelo Engenheiro Fiscal do ajuste, por mais 02 meses, totalizando 16 meses, a contar da 1ª Nota de Serviço datada de 05.3.14, projetando sua conclusão para 05.7.15, sendo o período de execução – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 74 da PR, consubstanciando a prorrogação automática e prorrogação no prazo, aprovado pelo Diretor de Administração em 24.4.15 à fl. 123 da mesma PR, regulará o andamento dos serviços. – Valor Atual do Contrato: R$ 291.840,96 – Despesa: para enfrentar a execução do acréscimo de serviços, correspondente a 22,25% do valor contratual em observância a justificativa técnica, às fls. 92/96, ofertado Engenheiro fiscal do ajuste autorizado pelo Diretor Administrativo em 24.4.15 à fl. 123 R$ 53.110,00 – Alteração do Anexo I (orçamento/proposta): O anexo I anulado à fl. 71 da PR foi aprovado pelo Diretor de Engenharia, às fls. 92/96 da mesma PR. – Garantia: reforço de caução em decorrência do acréscimo de despesas autorizado nesta Rapideta de Remessa R$ 14.592,04 – Confirmação: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Extrato de Contrato
PR 001139/18/DE/15 – Contratante: DER/SP – Contrato 17.920-6 – Contratada: Coplan Construtora Planalto Ltda. – Termo Aditivo e Modificativo 181 – Data: 30.4.15 – Objeto: Execução de obras e serviços na SP-425 compreendendo a duplicação e melhorias entre o km 168+500m e o km 180+810m; a pavimentação da marginal lado esquerdo do km 178+700m ao km 182+000m e a construção de novo viaduto e readequação geométrica da interseção no km 183+350m, trecho Guapiaçu – SJ o José do Rio Preto. Este contrato está vinculado ao Edital 063/2011-CO. – Autorização e Aprovação do Superintendente em 16.4.15 à fl. 65 – Fundamento Legal: Artigo 57 § 1º, inciso III da Lei Federal 8.666/93 - Esclarecimento: Este é o 4º Termo Aditivo e Modificativo do referido contrato. – Adições e Modificações: Prazo: 4º Prorrogação de prazo por mais por mais 02 meses, totalizando 36 meses, a contar da 1ª Nota de Serviço datada de 03.9.12, projetando sua conclusão para 03.7.15 – A vigência do contrato é de 37 meses, incluindo o prazo de observação de 3 meses, encerrando-se com o Termo de Recebimento Definitivo. – Cronograma: O cronograma ajustado à fl. 29 da PR e aprovado pelo Superintendente em 16.4.15 à fl. 65 da mesma PR regulará o andamento das obras e serviços. – Garantia: revalidação do prazo da garantia para 11-11-2015, em decorrência da prorrogação do prazo: R$ 3.049.645,16 – Cláusula Resolutiva: A eficácia do presente Termo Aditivo e Modificativo se subordina a confirmação de regularidade da contratada junto aos Órgãos Federal e Estadual, em 10 dias úteis, a partir da celebração do presente termo. – Confirmações: Continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidam com o presente TAM.

Despacho do Superintendente, de 29-4-2015

Diante dos elementos de instrução deste procedimento, notadamente a justificativa do Fiscal, às fls. 18/19 e as manifestações da Divisão Regional de São José do Rio Preto/DR.9, fl. 21 e da Diretoria de Operações - DO, fl. 22, autorizo a suspensão temporária do Contrato 19.016-0, celebrado com a empresa FBS Construção Civil e Pavimentação ltda. a contar de 26.04.15, como medida de proteção ao interesse público. (PR. 001559/18/DE/2015)

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO REGIONAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Retificação do D.O. de 6.5.2015

No Despacho do Diretor, de 12-03-2015, onde se lê: Km 476+346m, leia-se: Km 476+840m (D.O. 82)

Cultura

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despacho do Secretário, de 13-5-2015
Processo SC 128276/2012
Interessado: Secretaria de Estado de Cultura
Assunto: Pleito de indenização de serviços prestados sem cobertura contratual em continuidade ao escopo referente ao processo SC 129732/2009 – contrato SC 034/2009, referente ao gerenciamento e apoio aos recebimentos das obras da nova sede do Museu de Arte Contemporânea - MAC

Considerando a Portaria SC 02, de 10-02-2014, que teve por objeto a instauração de apuração preliminar para apurar eventuais responsabilidades no tocante à execução do contrato SC 034/2009, firmado com a Companhia Paulista de Obras e Serviços – CPOS (folhas 1.024),

Considerando que ficou assentado no Relatório Conclusivo CAR 01/2014 (folhas 1.040 a 1.043), a não ocorrência de falta funcional, tampouco qualquer atuação contrária ao interesse público,

Considerando que o trabalho da Comissão de Apuração Preliminar foi submetido à análise da Consultoria Jurídica desta Pasta, que por intermédio do Parecer CJSC/JBO/2014 corroborou do mesmo entendimento lançado no Relatório Conclusivo supracitado;

Considerando o quanto recomendado pela Subprocuradoria – Área da Consultoria Geral, constante no item 22, item N, do Parecer GPG/Cons. 33/2015 (folhas 1.061 a 1.069);

Decido com fulcro no artigo 265, §3º da Lei Complementar Estadual 10.261, de 29-10-1968, alterada pela Lei Estadual 947, de 06-06-2003, o arquivamento da apuração preliminar instaurada por meio da Portaria SC 02 de 10-02-2014, valendo-me das razões precedentes como fundamento desta decisão.

Após, à Chefia de Gabinete, para prosseguimento.

Comunicado

Ata de Sessão Pública de recebimento e abertura das propostas relativo à Concorrência 02/2015 – Processo SC 2472/2015, que tem por objeto a execução de reforma das instalações elétricas, hidráulicas, civis e combate a incêndios do Museu Catavento Cultural e Educacional, sito à Praça Civico Ulysses Guimarães, s/nº, Parque D. Pedro II – São Paulo/SP.

Às dez horas e trinta minutos do dia quatorze do mês de maio do ano dois mil e quatro, em dependências da Secretaria de Cultura, situada à Rua Mauá, 51, Luz, nesta Capital, reuniu-se Comissão Permanente de Licitação designada pela Resolução SC-93, de 27-08-2014, para que procedam com os trabalhos de recebimento e abertura das propostas da licitação em epígrafe.

Aberta a sessão, o Presidente solicitou aos licitantes que entregassem os documentos de credenciamento, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e os envelopes nº 1 e 2, contendo respectivamente, Proposta de Preço e Documentos de Habilitação. Encerrado o credenciamento, o Presidente após verificar a inviolabilidade dos envelopes deu início à abertura dos envelopes 01, contendo Propostas de Preços de todos os participantes. Em seguida, fez a leitura dos valores das propostas apresentadas pelos licitantes, na seguinte conformidade:

2N Engenharia Ltda. – R$ 5.387.174,00;
CBA Construções e Instalações Ltda- R$ 6.252.720,74;
Consitec Engenharia e Tecnologia Ltda. - R$ 6.238.375,23;
Construmag Projetos e Construções Ltda. – R$ 5.777.250,19;
Esteto Engenharia e Comércio Ltda. – R$ 5.694.703,55;
Sanhedrel Cimax Engenharia Ltda. – R$ 6.147.316,85;
Emobrasil Engenharia e Construções Ltda. – R$ 5.899.984,12;
Simétrica Engenharia Ltda. – R$ 5.565.380,39;
Construtora Clark Ltda. – R$ 6.055.239,05;
EngesecConstruções Ltda. – R$ 4.918.111,49.

Em seguida, os membros da Comissão assim como os representantes credenciados rubricaram todas as folhas das propostas.

Ato contínuo, o Presidente informou aos representantes que a Comissão irá conferir e analisar as propostas em reunião reservada e a classificação dos preços, assim como a abertura da documentação serão publicados no Diário Oficial, em data oportuna, quando, a partir de então, será contado o prazo de 05 dias úteis para interposição de recurso e o processo estará aberto para vistas. Ao final, o Presidente solicitou aos representantes credenciados que rubricassem no fecho dos envelopes 2 (Habilitação) de todos os licitantes participantes, que permanecerão fechados e intactos sob a guarda e responsabilidade da Comissão até a designação de uma data para a sua abertura. Nada mais havendo a registrar, às 11h23 o Presidente dá por encerrada a presente sessão, lavrando-se a presente ata que, lida e achada conforme, segue assinada pela Comissão e pelos representantes credenciados, publicando-se na Imprensa Oficial, para que produza os efeitos legais.

Extrato de Contrato
Processo 122725/2009
Contrato 02/2010
Referente: Contratação de Empresa para Execução de Obras da Restauro, Reforma e Construção de Edificações do Museu do Estado de São Paulo
1º - Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Estado da Cultura.
2º - Constutora CVS Ltda
14º Termo de Aditamento ao contrato 02/2010.

Acerta-se o contrato 02/2010 para prorrogar o prazo de execução dos serviços em 9 meses e o prazo de vigência contratual em 8 meses de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, findando-se os prazo em 22-12-2015 e 22-06-2016 respectivamente.

Data de Assinatura: 14-05-2015

Comunicado

4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 04/2012 Que Entre Si Celebram o Estado de São Paulo, por Intermédio da Secretaria da Cultura, e o Idraeti Cultura, Educação e Esporte, Objetivando Atender a Disponibilidade Orçamentária da Pasta em 2015, Alterando os Anexos I (Plano de Trabalho) E II (Cronograma de Desembolso)

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por Intermédio da Secretaria da Cultura, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representado pelo (a) Titular da Pasta, 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 10.233.223/0002-23, tendo endereço à Praça do Luz, SN º , Portão 3 – CEP 01120-010 - 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 30.993, neste ato representado por Luiz Lauren Bloch, Diretor Executivo, brasileiro(a), RG 3. 309.989 3 SSP/SP e CPF/MF 113.871.908-06, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 04-06-1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29-07-1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação insenida nos autos do Processo SC 93.786/2011, fundamentado no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal 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 ser desenvolvida junto ao Museu da Língua Portuguesa cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I - Plano de Trabalho e Anexo II - Cronograma de Desembolso, para redução das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão 04/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R$ 31.956.500,00.

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA Contrato de Gestão 04./2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA DÉCIMA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2015 a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R$ 6.695.756,00, mediante a liberação de 05 (cinco) parcelas de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos

imprensa oficial
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sexta-feira, 15 de maio de 2015 às 01:55 53

anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Do montante mencionado no "caput", o valor de R$ 830.000,00 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$ 5.865.750,00, remanescente do repasse previsto no exercício de 2015, onerará a rubrica 13.391.1214.5782.0000 na item 33.90.39-75, do exercício de 2015, será repassado em 04 parcelas na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 5.279.175,00, serão repassados através de 04 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a R$ 586.575,00, serão repassados através de 04 (quatro) parcelas conforme Anexo B – 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.

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

São Paulo, 12-05-2015.

Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Diretor Executivo
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO DO
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
2015
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO
CONTRATO DE GESTÃO 04/2012
Referente ao: Museu da Língua Portuguesa
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

O ano de 2014 está sendo um ano de muitas realizações para o Museu da Língua Portuguesa em vários e diferentes aspectos que passam pela remodelação de parte de sua mostra de longa duração (Becos das Palavras), criação e início de implantação de plano de acessibilidade, no projeto de programação visual, da elaboração de um novo Plano Museológico; consolidação de programas e projetos educativos, tais como o "Centro de Referência de Educação em Museus"; o lançamento da plataforma educativa na web "www.estacaoeducativavirtual.org.br" e ações educativas realizadas dentro das áreas expositivas do Museu e no Saguão da Estação da Luz. Também devemos destacar os avanços obtidos com as parcerias estabelecidas pelo Museu com importantes instituições, como o Canal Futura da Fundação Roberto Marinho que proporcionou a implantação da Sala Futura, que vem se tornando, cada vez mais, um importante programa de diálogo com instituições da comunidade do entorno do Museu.

Nossa parceria com o Salão Internacional de Humor de Piracicaba nos permitiu circular a mostra "Esta Sala é Uma Piada" por inúmeros municípios do interior Paulista.

Com a Fundação Roberto Marinho, o Museu firmará um Termo de Cooperação Técnica objetivando avançar ainda mais na reformulação e modernização da mostra de longa duração e os resultados desta importante parceria certamente se farão sentir pelo público a partir de 2015.

Importante salientar, também, que com instituições internacionais, as parcerias do Museu vêm alcançando bons resultados. Com o Instituto Cervantes demos início à formulação de um projeto para realizarmos mostras itinerantes do Museu por todas as sucursais do Instituto espalhadas em vários continentes, com Fundação Calouste Gulbenkian a programação de uma exposição futura sobre a obra do artista portuguesa Graça Morais e com a Georgia University (USA) que nos proporcionou a presença de mais um educador/estagiário americano no segundo semestre possibilitando um importante intercâmbio cultural.

Destacamos as exposições temporárias realizadas pelo Museu neste ano, todas revestidas de enorme sucesso. Não podemos deixar de salientar a realização da mostra "Estação da Língua", que nasceu a partir de uma parceria com a empresa Arquiproet, permitiu ao Museu levar seu acervo para cidades do interior do Estado e da Grande São Paulo com pleno êxito.

Devemos, ainda, ressaltar a presença cada vez mais conquistada pelo Museu junto às Redes Sociais (facebook), destacando que a utilização das mesmas não se limitou a divulgar ações ou promover o Museu, mas sim focou na divulgação do acervo e conteúdos do Museu, usando-as como ferramenta de educação e conhecimento, ou seja, usando as Redes Sociais como mais uma importante ferramenta de conhecimento e aproximação do público com nossa língua portuguesa.

Assim, as ações propostas já se baseiam nesta nova realidade e fase do Museu e tem por foco a otimização das ações realizadas, até o presente momento, com grande êxito em 2014.

Destacamos que todas as ações desenvolvidas com sucesso desde a inauguração do Museu da Língua Portuguesa, em 2006, encontram-se preservadas e reformuladas para que se possa garantir não só sua continuidade, mas também sua atualidade, já que é exigência típica a qualquer equipamento cultural uma constante renovação de ações e projetos, dentro, claro de seus objetivos permanentes.

Sucesso de público desde sua inauguração, surge como preocupação neste documento a manutenção dos níveis de visitação alcançados até o momento e isto se traduz na preocupação com a manutenção e renovação da mostra de longa duração responsável, em meio a um conjunto de outras ações, pelos resultados positivos alcançados junto ao público, em geral e junto aos estudantes, parcela extremamente significativa do total.

Em suma, as ações propostas visam a garantir a manutenção das conquistas obtidas até o presente momento, conquistas que dentro dos objetivos do Museu devem ser mantidas e atualizadas permanentemente, mas tem forte foco no aprimoramento do Museu da Língua Portuguesa como instituição referencial em todos os aspectos possíveis, como instituição de ponta, pronta para responder aos desafios constantes que se apresentam a partir das cobranças e dinâmicas da sociedade.

Para as ações propostas para 2015 merece especial destaque o fortalecimento de sua programação cultural inclusive com a previsão de encontros com o público de dois profissionais residentes no estrangeiro, especialistas no nosso idioma ou profissionais que atuam em destacadas instituições que trabalham com a língua portuguesa, propiciando, assim, um maior intercâmbio de propostas, ideias e pensamentos.

Conhecido como espaço cultural contemporâneo e conectado com o presente, o Museu da Língua Portuguesa, através do Plano apresentado pretende manter este reconhecimento, não apenas na forma (com o uso de tecnologia e escutas expositivas atualizadas), mas também no conteúdo e nos seus "pensamentos" que assim como a língua portuguesa devem ser dinâmicos, criativos e progressistas e abertos, sempre, à reflexão.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Língua Portuguesa garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural material e imaterial, 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 UPPMSEC.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Cultura 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 Estado de Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins 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 de 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, 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 continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, terça-feira de carnaval, nos dias de eleição e plebiscito na cidade e nos dias 01 de janeiro, 24,25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada no Museu da Língua Portuguesa é gratuita para todos os visitantes aos sábados.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu 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 de Cultura do Estado de São Paulo, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa", 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, especificadas 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. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. 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 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.

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE ACERVO, CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos Específicos

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico paulista para que o mesmo seja preservado, valorizado e disponibilizado no presente e para as gerações futuras.

2) Estratégia 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 cumprimento 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 e modelo);

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. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;

XI. Garantir a disponibilização do acervo

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Núcleo de Documentação, Pesquisa e Exposições

1 coordenador – Formação superior em ciências humanas ou sociais. Desejável especialização ou pós graduação. Experiência superior a 5 anos na área.

2 assistentes – Ensino médio completo. Desejável nível superior (mesmo em curso).

1 analista de suporte. 2 assistentes operacional de tecnologia e 1 auxiliar de serviços gerais de tecnologia ambos com perfil voltado suporte técnico, com conhecimento avançado em tecnologia de áudio e vídeo

4) Público Alvo: Pesquisadores, estudantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
1	Executar projeto de pesquisa e documentação do acervo exibido pelo MLP	Nº de relatórios de execução do projeto	1º Trim.	-
			2º Trim.	1
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
2	Registrar conteúdos da exposição de longa duração do museu	Nº de salas registradas	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
3	Organizar a memória institucional do MLP referente a exposições	Nº de caixas organizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
4	Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para realização de pesquisas e/ou divulgação de pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			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), 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) Estratégia de ação

Realizaremos uma exposição temporária e 13 atividades culturais contempladas em nosso calendário fixo, viabilizadas através deste Contrato de Gestão. Outras exposições e demais atividades de formação e difusão cultural serão realizadas mediante captação de recursos ou parcerias. Esclarecemos que todas as atividades buscarão exibir múltiplas facetas do tratamento dos temas apresentados pelo museu e deverão ser complementares à mostra de longa duração além de evidenciar os temas abordados pelo museu e/ou reforçar o calendário cultural ou artístico do município, do estado ou da união.

Todas as ações têm por foco a extroversão e a garantia de acessibilidade dos temas apresentados pelo museu, inclusive para visitantes estrangeiros e visitantes de segmentos diferenciados da população e que necessitam de tratamento ou atenção especial de atendimento. Finalmente, para garantir de alcance destes objetivos o museu permanecerá aberto de terça-feira a domingo, somente fechando às segundas-feiras para descanso semanal, no dia 01 de janeiro, às terça-feira de Carnaval, nos dias 24,25 e 31 de dezembro e, se for o caso, em dia de plebiscito público organizado pela Justiça Eleitoral na Cidade de São Paulo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

1 Diretor Técnico

1 Coordenador de Eventos

Perfil: Conhecimentos na área de programação cultural e produção de eventos culturais de toda natureza com experiência na realização de eventos, tais como palestras, apresentações teatrais, musicais e de dança.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
5	Realizar manutenção/conservação da exposição de longa duração	Nº de relatórios sobre a manutenção da exposição de longa duração	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
6	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu	Nº de exposições realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
7	Realizar atividades de formação cultural (cursos, oficinas e workshops) para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	-
			3º Trim.	2
			4º Trim.	-
			ANUAL	3
			ICM %	100%
8	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim.	20
			2º Trim.	-
			3º Trim.	40
			4º Trim.	-
			ANUAL	60
			ICM %	100%
9	Realizar atividades de difusão cultural para o público em geral (apresentações musicais/apresentações audiovisuais/lançamento de livros/espetáculos de artes cênicas/apresentação de contadores de histórias/leituras de textos/palestras)	Nº de atividades realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	2
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			ANUAL	3
			ICM %	100%
10	Realizar programas temáticos – em datas comemorativas renovando calendário turístico e cultural, totalizando: Aniversário da Cidade, Carnaval; Virada Cultural, Semana de Museus; Mês de Consciência Negra e outros	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim.	2
			2º Trim.	2
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	6
			ICM %	100%
11	Realizar programas de férias. - Janeiro	Nº de programação de férias oferecidas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%
12	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim.	75.000
			2º Trim.	90.000
			3º Trim.	90.000
			4º Trim.	75.000
			ANUAL	330.000
			ICM %	100%

imprensa oficial
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sexta-feira, 15 de maio de 2015 às 01:55:54

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
13	Implantar totem eletrônico para pesquisa de público	Totem implantado	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%
14	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	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
15	Entregar obras e abrir à visitação pública a área da exposição de longa duração conhecida como Beco das Palavras totalmente reformulada	Area expositiva aberta à visitação no que tange à museologia, cenografia e tecnologia, mantendo-se os conteúdos apresentados atualmente e inserindo novos à área da exposição em referência	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos

- 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.
- Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de ações educativas, preferencialmente mediante agendamento, que contemplem todos os públicos, tais como turistas, estudantes, idosos e portadores de necessidades especiais, entre outros.
- 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 e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- 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) Estratégia de ação

Todas as ações do Programa Educativo têm por princípio aguçar a curiosidade e o espírito investigativo e crítico dos visitantes, além de trabalhar o aprendizado e o conhecimento de forma lúdica e prazerosa.

O museu buscará atender dentro dos melhores padrões de qualidade ao público em geral, entretanto desenvolverá estratégias específicas para garantir o acesso qualificado de estudantes do nível fundamental e médio tendo em vista a importância de seus conteúdos para a formação do cidadão e sempre objetivando o fortalecimento dos programas desenvolvidos pela rede de educação formal; de professores e educadores de um modo geral, por serem estes os principais responsáveis pela formação das crianças e jovens; de guias de turistas por serem responsáveis pela orientação dada a grande parcela dos visitantes dos museus; e a grupos socialmente fragilizados (deficientes, populações em situação de risco social e vulnerabilidade), tendo em vista ser público que requer atenção diferenciada e especializada para que os mesmos possam usufruir plenamente dos conteúdos, programas e projetos desenvolvidos pelo museu. O conjunto de ações englobará desde o atendimento nas visitas acompanhadas por educadores, até atividades específicas (palestras, cursos e ações realizadas nas áreas expositivas) desenvolvidas a partir das realidades próprias de cada segmento de público a ser trabalhado.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

As atividades do Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais assim como as atividades afetas às Rotinas e Obrigações deste mesmo programa são de responsabilidade do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa. Para este núcleo são 35 funcionários distribuídos em: 1 coordenador, 2 assistentes de coordenação, 19 educadores, 1 educador-articulador da Sala Futura, 1 supervisor de orientação e 11 orientadores. Perfil de educadores: Nível superior em diferentes áreas do conhecimento, conhecimento de outro idioma ou libras, boa comunicação verbal e escrita. Perfil de orientadores: experiência de trabalho com público, facilidade de relacionamento interpessoal e autonomia.

4) Público Alvo: Estudantes, grupos de visitantes, inclusive grupos especiais e público espontâneo.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
16	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	2800
			2º Trim	7000
			3º Trim	6500
			4º Trim	6000
			ANUAL	22300
			ICM %	100%
17	Propiciar visitas educativas a estudantes de Ensino Superior	Nº de estudantes atendidos	1º Trim	67
			2º Trim	120
			3º Trim	120
			4º Trim	80
			ANUAL	387
			ICM %	100%
18	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	N º de relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
19	Monitorar índice de satisfação do público escolar por meio de amostragem	Índice de satisfação do público escolar > =80%	1º Trim	>=80%
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	>=80%
			4º Trim	>=80%
			ANUAL	>=80%
			ICM %	100%
20	Realizar ações (jogos e atividades) educativas nas áreas expositivas do museu com o público em geral	Nº de ações realizadas	1º Trim	150
			2º Trim	200
			3º Trim	150
			4º Trim	200
			ANUAL	700
			ICM %	100%
21	Propiciar visitas mediadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência e idosos	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	470
			2º Trim	350
			3º Trim	550
			4º Trim	350
			ANUAL	1720
			ICM %	100%
22	Propiciar ações de mediação para o público em geral (por meio de horários para atendimento a visitantes espontâneos ou agendamento de outros grupos)	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	2000
			2º Trim	2200
			3º Trim	2000
			4º Trim	2200
			ANUAL	8400
			ICM %	100%
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
23	Realizar atividades educativas para os funcionários do Museu	Nº de atividades realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
24	Apresentar projetos para públicos alvo (Família e Idosos)	Nº de projetos apresentados	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	2
			ICM %	100%
25	Realizar cursos de capacitação para professores e educadores	Nº de cursos realizados	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	2
			ANUAL	11
			ICM %	100%
26	Realizar ações educativas na Estação da Luz	Nº de ações ou atividades desenvolvidas	1º Trim	2
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	2
			ANUAL	8
			ICM %	100%
27	Receber em residência de 3 dias educadores de outras instituições museológicas	Nº de educadores recebidos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
28	Publicar na plataforma educativa textos referentes a ações educativas bem sucedidas realizadas em museus brasileiros	Nº de textos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP1) Objetivos Específicos

- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- 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.
- 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/SEC.
- 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.
- Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior.
- Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

2) Estratégia de ação

O museu tem por objetivo levar aos profissionais de instituições do interior, litoral e região Metropolitana da Grande São Paulo sua experiência bem sucedida na área de programação cultural e programas educativos. A visibilidade institucional do museu será ampliada a partir das ações propostas, bem como da disponibilização de espaços para exposições de outras instituições no próprio museu.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

1 funcionário. Perfil: profissional que assista à diretoria e dê suporte à realização das atividades de apoio ao SISEM

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
29	Realizar ações de capacitação (oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do interior, litoral e da RMSP	Nº de ações de capacitação realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	3
			4º Trim	-
			ANUAL	4
			ICM %	100%
30	Realizar palestras em museus e espaços expositivos do interior, litoral e RMSP	Nº de palestras realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	2
			ICM %	100%
31	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	2
			ICM %	100%
32	Oferecer estágios técnicos e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM	Nº de estágios.	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

- 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.
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- 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.
- 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

A atual gestão do Museu da Língua Portuguesa vê a comunicação como parte fundamental de todo o trabalho de ação deste equipamento cultural, atuando em sintonia com os objetivos de curto, médio e longo prazo do museu. Usando com inteligência e criatividade todas as ferramentas de comunicação disponíveis (publicações impressas e eletrônicas, divulgação junto a imprensa on e offline, trabalho de redes sociais - inclusive com formadores de opinião online - campanhas, mailing diretos, relacionamento com jornalistas), o objetivo é tornar o conteúdo do Museu da Língua Portuguesa ainda mais acessível, atingindo os mais diferentes perfis de público. É também foco da comunicação alargar cada vez mais o raio de ação do Museu, alcançando, através do mundo online e offline, desde as regiões mais remotas da cidade, do estado e do país, até mesmo outros países.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Gerente de Comunicação

Formação na área de comunicação ou marketing

Funções: supervisionar/gerir são de redes sociais, atualização de site, elaboração e cumprimento do plano de comunicação, contato com assessoria de imprensa.

Estagiário em Comunicação

Cursando área de comunicação social, jornalismo ou RP.

Funções: elaboração de textos, atualização de site e rede social, atendimento de demanda de imprensa e de estudantes.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
33	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público	Número absoluto de novos fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	1.200
			2º Trim	1.200
			3º Trim	1.200
			4º Trim	1.200
			ANUAL	6.000
			ICM %	100%
34	Receber visitantes virtuais no site da Museu da Língua Portuguesa	Número de visitantes únicos	1º Trim	60.000
			2º Trim	60.000
			3º Trim	60.000
			4º Trim	60.000
			ANUAL	240.000
			ICM %	100%
35	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da instituição	Número de materias/inserções publicadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

Divulgar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.

- Gerir recursos diretos ou indiretamente de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados ao Museu, bem como para bilheteria, café e afins, para atendimento ao público do Museu, revertendo os resultados gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.

Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos visando ampliar parceiros e editores para o sucesso no cumprimento integral das metas propostas.

imprensaoficial GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sexta-feira, 15 de maio de 2015 às 01:55:54

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:

As atividades do Programa de Financiamento e Fomento assim como as atividades afetas às Rotinas e Obrigações do Programa de Gestão Administrativa são de responsabilidade do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Museu da Língua Portuguesa. Para este núcleo são 11 funcionários, distribuídos em: 1 coordenador administrativo financeiro, 1 assistente técnico financeiro, 3 assistentes administrativos, 1 analista administrativo, 1 supervisor de bilheteria, 5 bilheteiras, 1 mensageiro e 1 copeira. Perfil dos funcionários do programa: Profissionais com capacitação técnica para atuar na administração da IDBrasil, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas de Organização Social. Capacidade de atuar em equipes multidisciplinares e multifuncionais. Flexibilidade e pro-atividade. Orientação para resultados.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
36	Elaborar e submetar projetos 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	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%
37	Submeter Plano Anual para captação de recursos via lei de incentivos	Nº de planos submetidos	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	1
			ICM %	100%
38	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento.	10% do repasse do exercício no contrato de gestão – R$ 6.695.750,00	ANUAL	10% R$ 669.575,00
			ICM %	100%
39	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações	5% do repasse do exercício no contrato de gestão – R$ 6.695.750,00	ANUAL	5% R$ 334.787,50
			ICM %	100%
40	Promover capacitação dos funcionários para aperfeiçoamento dos talentos e potencialidades da equipe	Nº de capacitações	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, e Comunicação, 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

Além da captação e outros aportes, haverá amplo esforço da OS para otimizar os recursos do Plano de Trabalho a fim de viabilizar as metas condicionadas aprovadas.

A proposição das metas condicionadas visa diversificar e ampliar a programação cultural do Museu da Língua Portuguesa. Os projetos de exposição "Eça de Queiroz", "Gregório de Mattos" e "Poesia Agora", pretendem somar às exposições do MLP em espaços expositivos alternativos e assim aumentar o número de exposições temporárias do Museu. Já as metas de 62 e 63, após diagnóstico pós ocupação, são vitais para operação do edifício nos quesitos segurança patrimonial, pessoal e dos visitantes, combate imediato a cupins, pois no museu existem muitas estruturas de madeira que já sofrem ataques.

As metas condicionadas objetivam diminuição de custos operacionais, modernização e menor obsolescência da edificação, melhora na segurança e priorização da saúde dos trabalhadores e ocupantes, estímulo a políticas públicas de fomento e construção sustentável, redução do consumo de água e energia elétrica, uso racional e redução da extração dos recursos naturais, promover a eficiência energética na edificação, ampliar a sustentabilidade ambiental da edificação, implantar a tecnologia de lâmpadas LED, que são mais eficientes que as atuais usadas no edifício, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações ou novos aportes por parte do Estado.

3) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores, doadores /público em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
41	Revitalização e ampliação do Projeto Design	Projeto Executado	1	350.000
42	Realização da exposição "Gregório de Mattos"	Realização da mostra	1	1.000.000
43	Realização da exposição "Eça de Queiroz"	Realização da mostra	1	1.000.000
44	Realização da exposição "Poesia Agora"	Realização da mostra	1	500.000
Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R$
45	Realizar exposição com acervo compartilhado	Realização da mostra	1	50.000
46	Realizar seminário de educação em museus	Realização do seminário	1	65.000
47	Realizar encontros abertos ao público com convidados residentes em outros países, especialistas em língua portuguesa, literatura ou diligências de instituições de referência dos países do CPLP	Nº de encontros realizados	2	25.000
48	Realizar abertura noturna do museu pelo menos uma vez por mês	Abertura: a Obra Impressionista de mês, escrito determinado	11	50.000
49	Troca 40 cadeiras área administrativa para atender solicitação PPRA	Troca realizada	1	20.000
50	Automação dos níveis de controle do ambiente (umidade, temperatura, CO2...)	Automação implantada	1	200.000
51	Automação e integração dos elevadores	Automação e integração	1	1.300.000
52	Automação do gerador	Automação executada	1	50.000
53	Inscrição de todas as instruções predial existentes	Inscrição concluída	1	100.000
54	Projeto de eficiência energética	Projeto entregue	1	50.000
55	Projeto de iluminação fachada noturna	Execução projeto	1	300.000
56	Retrofit dos gases refrigerantes das máquinas de ar condicionado	Ação executada	1	250.000
57	Automação do sistema de iluminação / geminação de energia	Automação executada	1	250.000
58	Retrofit em motores utilizando motores secos	Ação executada	1	75.000
59	Combate térmitas e cupins	Ação realizada	1	100.000
60	Manutenção completa e cupins	Contratação empresa	1	96.000
61	Projeto de análise estrutural do terraço do 3º andar	Projeto entregue	1	30.000
62	Projeto de análise estrutural dos barrotes de madeira dos 1º, 2º e 3º andares	Projeto entregue	1	30.000
63	Implantação de sistema preventivo	Ação executada	1	150.000
64	Fechamento anti chamas do 3º andar	Ação executada	1	150.000
65	Laudo das condições das fundações do edifício	Laudo emitido	1	100.000
66	Laudo das condições das lajes e vigas do edifício	Laudo emitido	1	100.000
67	Agenda de vistoria sistema sonoro alarme	Ação executada	1	40.000
68	Reforma das sequelas resultadas dos vidros do corredor do restaurante	Ação executada	1	120.000
69	Troca das plataformas do 1º e 2º dia PNE	Ação executada	1	120.000
70	Instalar sistema de chuveiros automáticos no subsolo e térreo do museu	Ação executada	1	400.000
71	Aquisição de armários e revistas de conservação para Memória institucional	Ação executada	1	40.000
72	Atualização da rede administrativa e salvaguarda de conteúdo multimídia do Museu	Ação executada	1	37.200
73	Atualização de software	Ação executada	1	25.000
74	Atualização dos computadores	Ação executada	1	30.000
75	Desenvolver jogos para plataforma digital	Ação executada	2	40.000
76	Contratar consultor línguas para plataforma digital	Ação executada	1	60.000
77	Contratar assessoria de imprensa	Ação executada	1	97.200
78	Realizar pesquisa de satisfação	Ação executada	1	50.000
79	Programa de incentivo a leitura (atendimento a família)	Ação executada	1	12.000
80	Desenvolvimento de website	Ação executada	1	15.000
81	Manutenção de website	Ação executada	12	20.000
82	Criação de vídeo institucional	Ação executada	1	30.000
83	Impressão de material institucional	Ação executada	1	15.000
84	Construção do bicicletário diário	Ação executada	10	125.150
85	Conserto de mobiliário área administrativa	Ação executada	1	20.000
86	Substituição do quarto-relógio	Ação executada	1	25.000
87	Contratar um consultoria na qualificação do gestão das redes sociais	Aumento do engajamento da comunidade virtual através de campanhas	1	70.000
88	Contratar um fotógrafo de monitoramento de redes sociais	Relatório do engajamento do público virtual nas diversas plataformas	1	18.000
89	Elaboração de novo site do Museu, bem como criação um ambiente interno especializado em programação, livro e book red de site do Museu	Relatório de acompanhamento	1	80.000
90	Elaborar material impresso a ser distribuído ao público em diferentes idiomas (inglês e espanhol)	Relatório de material distribuído	1	50.000
91	Realizar campanhas de marketing e de publicidade institucional do museu em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Número de campanhas realizadas	2	250.000
92	Produzir catálogo da exposição temporária / publicação institucional, com prévia aprovação da proposta editorial e Layout pela SEC indicador	Número de catálogo/publicação produzidas	1	20.000
93	Contratar uma empresa especializada em assessoria de imprensa	Assessoria de imprensa contratada	1	97.000
94	Elaborar material institucional	Disponibilidade do material impresso	1	18.000
95	Requalificação da Exposição de Longa Duração do Museu, em sua sede (Museu Estação localizado no segundo e terceiro andar do museu, ao que longo à consolidação e manutenção do	Exposição requalificada	1	2.000.000,00

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Missão do Museu

O Museu da Língua Portuguesa tem por missão a valorização do idioma português, apresentando suas origens, história, sua dinâmica e padrões diversos e sua importância para a formação da identidade cultural do povo brasileiro. Cumpre ainda ao Museu da Língua Portuguesa apresentar ao público grandes obras e autores da língua portuguesa, aproximando – o das formas artísticas de tratamento dado ao nosso idioma. Divulgar pesquisas referentes à língua portuguesa e promover ações de educação patrimonial são, também, missões do museu, além de preservar e difundir a memória e história do patrimônio arquitetônico de seu edifício sede, a Estação da Luz.

Política de Exposições do Museu da Língua Portuguesa

Entendendo a língua portuguesa como elo principal para a formação de identidade cultural do povo brasileiro, o museu trás em seus conteúdos, além daqueles escritamente relativos ao idioma, aspectos vários da cultura do Brasil, da sua diversidade de "falares e fazeres", criando um interessante e vivo quadro do país e de seu povo.

A partir deste enunciado, o Museu da Língua Portuguesa tem por norte, no que tange à suas exposições temporárias ou itinerantes, temas relacionados ao idioma português e à cultura brasileira, desde a erudita até a mais popular. Estando a forma oral da língua extremamente presente no museu e sendo ela uma das ferramentas mais eficientes de comunicação rápida entre os seres humanos, outras formas de comunicação podem englobar temas das exposições da instituição, como cartazes, desenho de humor, charges e outros.

As exposições temporárias sempre deverão remeter aos conteúdos do museu, pois se transformam em complementação do mesmo ou deverão cumprir um papel comunicativo com o público, levando-o à reflexão de nossa cultura e condição.

Política de Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa

As programações culturais do museu, sejam de formação ou difusão, deverão também refletir os temas abordados pelo acervo da instituição, refletindo nossa cultura (de erudita à mais popular), além de atender à formação do cidadão como um todo, podendo tratar de temas como diversidade, pluralidade e tolerância, todos eles retratados no museu através de nosso idioma.

Também podem e devem fazer parte das programações culturais do museu temas relativos à museologia, educação patrimonial e gestão cultural.

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Exposições:

"Esta Sala é Uma Piada – Quarta Edição do Salão de Humor de Piracicaba no Museu da Língua Portuguesa"

Como já acontece desde 2011, esta mostra, com curadoria de Raphael Ramos da Costa Rosanelli Vitra, trará para o terceiro andar do Museu da Língua Portuguesa um conjunto de aproximadamente 30 trabalhos apresentados no Salão de Humor de Piracicaba na sua 42ª Edição, a ser realizada no ano de 2015. Desenhos de Humor, Cartoons, Charges, Histórias em Quadrinhos e Caricaturas de personalidades compõem este acervo, além dos micro contos de humor (histórias com até 140 caracteres) a serem apresentados a partir de plataforma tecnológica. Sempre abordando temas relevantes e atuais, tais como a comunicação, a discriminação social e a invisibilidade social, a mostra "Esta Sala é Uma Piada" propicia ao público do Museu da Língua Portuguesa uma oportunidade de reflexão, a partir do humor, das relações sociais, humanas e de poder. Vale lembrar que o Salão de Humor de Piracicaba, criado em plena Ditadura Militar no ano de 1974, lançou grandes artistas e se firmou como maior e mais importante evento do gênero no mundo.

"Gregório de Matos – O Boca de Brasa" – Meta condicionada

Gregório de Matos, nascido em Salvador no ano de 1636 e falecido na cidade do Recife em 1696, é considerado um dos maiores poetas barrocos de todos os tempos.

A alcunhado de Boca de Brasa ou Boca do Inferno, nasce a partir da crítica sempre forte e inteligente presente em toda a sua obra, crítica ao sistema político da época, crítica à Igreja, crítica à sociedade e seus costumes.

A mostra, em homenagem a este grande mestre de língua portuguesa, pretende mostrar ao público o quão atual continua a obra do poeta, mesmo passados mais de 300 anos de sua morte.

Personalidade polêmica, "O Boca de Brasa" formou-se bacharel em Direito pela Universidade de Coimbra e ao longo de sua vida ocupou importantes cargos junto ao poder e à Igreja, de todos afastou-se de maneira polêmica e graças às suas contundentes críticas.

A exposição, que ocupará a Sala das Exposições Temporárias do Museu, pretende apresentar a importância do movimento barroco para a arte no Brasil e exibir este obra importante e crítica, aproximando-a dos jovens, utilizando recursos de tecnologia e unindo estes poemas do século XVII às vozes de Vilas rappers da atualidade, promovendo um importante diálogo de gerações.

"Eça de Queiroz" – Meta condicionada

A exposição, em homenagem ao grande autor português consagrado por obras como "Os Maias" deverá ocupar a Sala das Exposições Temporárias e apresentar ao público do Museu da Língua Portuguesa a obra deste consagrado autor, bem como aspectos curiosos de sua vida e de sua ligação com grandes nomes da intelectualidade brasileira. A mostra contará com uma equipe de curadores portugueses todos eles especialistas renomados no tema e apresentará ao público, além da obra, objetos e manuscritos do grande escritor português. Previsão de inauguração no quarto trimestre de 2014.

"Poesia Agora" – Meta condicionada

Exposição interativa que apresentará um recorte da produção política de jovens escritores de grandes centros urbanos do Brasil, como São Paulo, Rio de Janeiro, Goiânia, Brasília, Porto Alegre. As poesias serão apresentadas ao público através de uma cartografia diferenciada, lúdica e diversificada. A ideia é apresentar um painel desta expressão artística dinâmica e contemporânea que se multiplica e ganha importância nas regiões mais periféricas das grandes cidades, longe dos tradicionais centros produtores e consumidores de cultura e dos holofotes da mídia. A mostra deverá ser realizada em espaços alternativos do museu (sem previsão de data).

Exposições Itinerantes:

"Esta Sala é Uma Piada"

Como instituição museológica de referência da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, o Museu da Língua Portuguesa tem claro suas responsabilidades perante a população do Estado, os Municípios paulistas e as inúmeras outras instituições do gênero espalhadas pelo Litoral, Interior e Regiões Metropolitanas do São Paulo. Assim, ao propor a itinerância da mostra "Esta Sala é Uma Piada" – obras do Salão de Humor de Piracicaba em 3 cidades do Estado, a serem definidas conjuntamente com o SISEM – Sistema Estadual de Museus, o Museu oferece uma mostra de qualidade, realizada em parceria com um dos eventos mais importantes do Brasil: O Salão Internacional de Humor de Piracicaba, que com sua trajetória de 41 anos se consolidou como o principal salão da gênero no mundo. Salienta-se que além da qualidade da mostra, as exigências técnicas para sua realização possibilitam que a mesma seja apresentada não somente em Municípios de grande porte, mas também nos de médio e pequeno porte que usualmente são mais carentes de boas ofertas culturais. Oferecendo apoio técnico na montagem de exposição e divulgação da mesma inclusive nas Redes Sociais, o Museu da Língua Portuguesa, comunicando os princípios que norteiam o SISEM, potencializa não só museus do nosso Estado, como o próprio salão em si (ele mesmo um evento realizado com sucesso em cidade do interior paulista), como propicia ao público em geral momentos de reflexão sobre a nossa realidade, através de uma linguagem de comunicação direta e muito eficiente.

Programação Cultural:

Ainda a serem definidas, as atividades de formação cultural, cursos, oficinas e workshops terão por tema escritores, poetas ou dramaturgos, preferencialmente de língua portuguesa, propondo sempre análises de suas obras, exercícios práticos a partir de textos e outras ações interpretativas os referentes ao exercício da escrita.

As palestras previstas para o ano deverão abordar temas relativos aos conceitos de patrimônio e educação patrimonial.

Já no que tange à programação de difusão, poderão ser realizadas apresentações musicais, sempre de músicas de autores brasileiros ou de países lusófonos, apresentação de contadores de histórias, leituras de livros para crianças e apresentação de artes cênicas em geral.

QUADRO DE ROTINAS TECNICAS 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 de Estado 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 tradutível 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 TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter os acervos em espaço/lugar 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 as características de cada acervo que o museu possui.

- 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.

- 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 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 o 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.

- 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 adiramento do Anexo IVA do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desincorporações de acervo até o período (MODELO SEC).

- 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 possui. 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 Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e tendo 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).

ROTINAS TECNICAS 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 consolidar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temáticas 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 no programação cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.

Imprensa Oficial GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 15 de maio de 2015 às 01:55:54

- 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).

- 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.

- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha de 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.

- 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 dentre 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 do 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 01/2014, 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 01/2014.

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 da Língua Portuguesa para 2015" 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 da Secretaria 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 do 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 EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

Objetivos Específicos

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, [6%] 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: descupinalização, 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.

- 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 nele 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 E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

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, 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.

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 SEC.

Rotinas e Obrigações

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".

- 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.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC. A Proposta Orçamentária deverá servir de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.

Na apresentação da Proposta Orçamentária, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os Índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas de programa de acervo	20
2. Descumprir metas ou rotinas de programa de exposições e programação cultural	15
3. Descumprir metas ou rotinas de programa de serviço educativo e projetos especiais	15
4. Descumprir metas ou rotinas de programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
5. Descumprir metas ou rotinas de programa de comunicação	10
6. Descumprir rotinas de obrigações de programa de edificações	10
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, dausula 8ª do Contrato de Gestão 04/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE conduir 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 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).

Proposta Orçamentária 2015 - MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Contrato de Gestão 04/2012

	RECEITAS	Orçamento 2015
1	Repasse do Contrato de gestão	6.695.750
2	Recursos Captados	1.632.243
2.1	Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, bar, café, livraria, etc.)	694.575
2.2	Captação de recursos (patrocínio, lei de incentivo, convênios, doações, etc.)	937.470
3	Receitas Financeiras	37.425
4	Saldo Reformadação Reco das Palavras	1.157.112
TOTAL de Receitas 2015		9.542.330

	DESPESAS	Despesas
1	Gestão Operacional	6.754.863
1.1	Recursos Humanos	4.726.000
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	-
1.1.1.1	Diretoria	380.000
1.1.1.1.1	Área Meio	380.000
1.1.1.1.2	Área Fim	-
1.1.1.2	Demais Funcionários	4.341.000
1.1.1.2.1	Área Meio	930.000
1.1.1.2.2	Área Fim	3.411.000
1.1.1.3	Estagiários	0
1.1.1.3.1	Área Meio	-
1.1.1.3.2	Área Fim	-
1.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	2.025.763
1.2.1	Limpeza	296.085
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.426.500
1.2.3	Jurídico	80.100
1.2.4	Informática	10.000
1.2.5	Administrativo / RH	30.000
1.2.6	Contábil	49.400
1.2.7	Auditoria	36.200
1.2.8	Demais	82.280
1	Custos Administrativos	830.200
1.1	Locação de imóveis	-
1.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	340.000
1.3	Uniformes e EPIs, Prog. Form., MINT	121.000
1.4	Viagens e Estadias	12.000
1.5	Material de consumo, escritório, limpeza e higiene	138.000
1.6	Despesas tributárias e financeiras	54.200
1.7	Despesas diversas (correio, cartório, notários e etc...)	38.000
1.8	Investimentos	36.000
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	421.135
3.1	Conservação e manutenção predial edificações (reparos, pintura, limpeza de calha de telhado, limpeza de cisternas, etc.)	196.555
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	12.600
3.3	Equipamentos / Implementos	-
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	42.000
3.5	Outras despesas (Restauro do Fachada)	-
3.6	Investimentos	-
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	134.059
4.1	Aquisição do acervo	-
4.2	Armazenamento do acervo em reserva técnica externa	-
4.3	Transporte do acervo	-
4.4	Conservação e restauro	33.000
4.5	Outras despesas (Manut. Pq tec e materiais o manut tec)	101.059
4.6	Investimentos	-
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	1.233.810
5.1	Exposições Temporárias	30.000
5.2	Programação Cultural	46.900
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	-
5.4	Implantação de projeto museográfico	-
5.5	Outras despesas (Reformadação Reco das Palavras)	1.157.111
5.6	Investimentos	-
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	126.200
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	14.200
6.2	Outras despesas (Centro de Referência + Plataforma Educativa)	112.000
6.3	Investimentos	-
7	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	15.000
7.1	Exposições itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	15.000
8	Programa de Comunicação	24.836
8.1	Plano de Comunicação e site	24.836
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	0
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-
9	Fundos	0
9.1	Fundo de Reserva (5% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	-
9.2	Fundo de Contingência	-
Total de despesas - Repasse de C.G.		6.695.750
Total de Despesas - Recursos Captados		1.689.470
Total de Despesas - Saldo Reformadação		1.157.112
Total de Despesas Plano de Trabalho 2015		9.542.330

PROCESSO SC/ 64.940/2012

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Assunto: 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 004/2012 com o IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte – Organização Social de Cultura gestora do Museu da Língua Portuguesa - Anexo Técnico II

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R$ 31.956.500,00

A) Cronograma de Desembolso 2012: R$ 3.000.000,00

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social R$ 3.000.000,00 para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2012 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$90%	Parte Variável R$10%	Valor Total R$100%
1ª Parcela	Até 13-01-2012	R$ 900.000,00	R$ 100.000,00	R$ 1.000.000,00
2ª Parcela	Até 20-04-2012	R$ 900.000,00	R$ 100.000,00	R$ 1.000.000,00
3ª Parcela	Até 20-11-2012	R$ 900.000,00	R$ 100.000,00	R$ 1.000.000,00
Total		R$ 2.700.000,00	R$ 300.000,00	R$ 3.000.000,00

Ano 2013: R$ 6.600.000,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$6.600.000,00, 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$100%
1ª Parcela	Até 20-03-2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
2ª Parcela	Até 20-05-2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
3ª Parcela	Até 20-08-2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
4ª Parcela	Até 20-11-2013	R$ 1.485.000,00	R$ 165.000,00	R$ 1.650.000,00
Total		R$ 5.940.000,00	R$ 660.000,00	R$ 6.600.000,00

Ano 2014: R$ 8.715.000,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ 8.715.000,00, 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$100%
1ª Parcela	Até 20-02-2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
2ª Parcela	Até 20-05-2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
3ª Parcela	Até 20-08-2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
4ª Parcela	Até 20-11-2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.750,00
Total		R$ 7.843.500,00	R$ 871.500,00	R$ 8.715.000,00

Ano 2015: R$ 6.695.750,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ 6.695.750,00, 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$100%
1ª Parcela	Até 10-01-2015	-	-	R$ 830.000,00
2ª Parcela	Até 20-03-2015	R$ 2.804.175,00	R$ 311.575,00	R$ 3.115.750,00
3ª Parcela	Até 20-07-2015	R$ 1.575.000,00	R$ 175.000,00	R$ 1.750.000,00
4ª Parcela	Até 20-08-2015	R$ 450.000,00	R$ 50.000,00	R$ 500.000,00
5ª Parcela	Até 20-11-2015	R$ 450.000,00	R$ 50.000,00	R$ 500.000,00
Total		R$ 5.279.175,00	R$ 586.575,00	R$ 6.695.750,00

Ano 2016: R$ 6.945.750,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ 6.945.750,00, 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$100%
1ª Parcela	Até 20-01-2016	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
2ª Parcela	Até 20-07-2016	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
3ª Parcela	Até 20-08-2016	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
4ª Parcela	Até 20-11-2016	R$ 1.562.793,75	R$ 173.643,75	R$ 1.736.437,50
Total		R$ 6.251.175,00	R$ 694.575,00	R$ 6.945.750,00

CONTRATO 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 04/2012

Objeto: 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 04/2012 com o IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte - Organização Social de Cultura gestora do Museu da Língua Portuguesa.

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, domo-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 regementais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, oportunamente, 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 709, de 14-01-1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 12-05-2015.

Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Diretor Executivo
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA.

impresa oficial
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 15 de maio de 2015 às 01:55:54