CONTRATO N° 04/2012
PROCESSO SC 64.940/2012

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2011, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA E O IDBRASIL CULTURA EDUCAÇÃO E ESPORTE** QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DO ANEXO I - PLANO DE TRABALHO, PARA INCLUSÃO DAS METAS REFERENTES AO ANO DE 2014, E DO ANEXO II- SISTEMA DE PAGAMENTO, PARA ACRÉSCIMO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014.

Pelo presente instrumento e, na melhor forma de direito, de um lado o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **Secretaria do Estado da Cultura**, com sede nesta cidade na Rua Mauá nº 51, Luz São Paulo, Capital CEP 01028-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado por seu Titular DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07, denominada **CONTRATANTE,** e, de outro lado, o **IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte** qualificado como Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF Nº 10.233.223/0002-33, tendo endereço nesta Capital, à Praça da Luz S/Nº - Portão 3 - CEP 01120-010- São Paulo-SP, neste ato representada pelo Diretor Executivo Luiz Laurent Bloch, brasileiro, portador do RG nº 3.309.989-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 113.871.908-06 doravante denominada **CONTRATADA**, tem em si justo e acertado este 2º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 04/2012, que firmaram em 29 de junho de 2012 para ficar constando o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I- Plano de Trabalho, para inclusão das metas referentes ao ano de 2014, e do Anexo II- Sistema de pagamento, para acréscimo de recursos orçamentários previstos no exercício financeiro de 2014.

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento", a importância global estimada em **R$** 32.206.500,00 (Trinta e dois milhões Duzentos e Seis mil e quinhentos reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de **R$ 8.715.000,00 (Oito milhões, setecentos e quinze mil reais)**, correspondente ao exercício de 2014, onerará a rubrica 13.391.1214.5734.0000, no item 339039-75, destinado a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA:

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

CLÁUSULA OITAVA
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

No ano de 2014, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em **R$ 8.715.000,00 (Oito milhões, setecentos e quinze mil reais),** sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 04 (quatro) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento".

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para o exercício de 2014, os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R$ 7.843.500,00 **(Sete Milhões, oitocentos e quarenta e três mil e quinhentos reais)**, será repassado através de 04 parcelas estabelecidas de acordo com o previsto no Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento;

2 -10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R$ 871.500,00 **(Oitocentos e setenta e hum mil, e quinhentos reais)** será repassado através de 04 parcelas cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, 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 subseqüente, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

CLÁUSULA TERCEIRA:

Tendo em vista o presente aditamento, ficam alterados o Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – e o Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, para acréscimo de recursos orçamentários previstos para o exercício de 2014.

CLÁUSULA QUARTA:
Os demais itens e cláusulas do Contrato permanecem inalterados.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 10 de dezembro de 2013.

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

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

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 2627-8000
www.cultura.sp.gov.br

ANEXO TÉCNICO I

PLANO DE TRABALHO DO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

2014

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2012

Referente ao: **Museu da Língua Portuguesa**

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2014 03

OBJETIVO GERAL 04

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA 04

OPERACIONALIZAÇÃO 05

QUADRO DE METAS 07

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 07

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 08

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS 11

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 18

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas) 19

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 21

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA 21

PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA 22

PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA 25

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 28

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS 29

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL 30

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 2627-8000
www.cultura.sp.gov.br

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

O ano de 2013 foi um ano de grandes avanços para o Museu da Língua Portuguesa em vários e diferentes aspectos que passam pela requalificação de sua mostra de longa duração (serviços de revisão ortográfica e manutenção de áreas expositivas); implementação de novos programas e projetos educativos, tais como o "Centro de Referência de Educação em Museus"; o lançamento da plataforma educativa na web "www.estacaoeducativomlp.com.br" e ações educativas realizadas dentro das áreas expositivas do Museu e no Saguão da Estação da Luz. Também devemos destacar os avanços obtidos no que tange às parcerias com importantes instituições, como o Canal Futura da Fundação Roberto Marinho (que culminou com a implantação da Sala Futura e com a veiculação de programa educativo no Canal Futura a partir de conteúdos e pesquisas desenvolvidas pelo Museu). Vale lembrar, ainda, a aproximação profícua do Museu da Língua Portuguesa com instituições internacionais, tais como: o Instituto Camões, que resultou na efetiva participação do Museu na II Conferência Internacional Sobre os Destinos da Língua Portuguesa (outubro de 2013 em Lisboa); a Fundação Calouste Gulbenkian, a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP e a Georgia University (USA) que nos proporcionou a presença de um educador/estagiário americano no segundo semestre possibilitando um importante intercâmbio cultural.

Além disto, vale lembrar programas e projetos desenvolvidos durante o período, como o do restauro do prédio da Estação da Luz e da reformulação museológica e museográfica da mostra de longa duração.

Mister, se faz destacar, também, a inédita aprovação de Plano Anual junto à Lei Federal de Incentivo à Cultura obtida para o ano de 2013, que propiciou uma captação histórica para a realização de programas e projetos da instituição, lembrando, também, da implantação do café e loja do Museu, que além de proporcionarem uma nova fonte de recursos, dotarão a instituição de mais serviços a serem oferecidos ao púbico em geral.

Devemos, ainda, ressaltar a presença conquistada pelo Museu junto ás 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 e o fortalecimento dos novos programas e projetos desenvolvidos ou implantados ao longo do ano de 2013.

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 2014 merece especial destaque a atualização da exposição de longa duração. A atualização será feita por área expositiva, de modo a não interrompermos a nossa visitação, apenas fechando a área que sofrerá a reforma, uma área por vez, ou seja, será realizada em etapas. Até julho daremos início aos serviços de implantação da nova museologia e museogafia, encerrando a primeira etapa, que usará todo o recurso previsto, até dezembro do ano de 2014.

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, deve ser dinâmicos, criativos e progressistas.

OBJETIVO GERAL

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

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura 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 2014, 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 01de janeiro, 24,25 e 31 de dezembro, com possibilidade de fechamento nos dias de jogo da seleção brasileira. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Às últimas terças-feiras de cada mês (exceto dezembro), o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. 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 de Estado da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.
Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20%

do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu 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, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão 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) 2627-8000
www.cultura.sp.gov.br

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos

I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.

II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.

III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de obras de arte, livros e outros bens culturais relevantes para o patrimônio cultural do Estado.

IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

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

2) Estratégia de ação

Neste programa objetiva-se organizar o acervo existente

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 há 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	Catalogar acervo museológico exibido na mostra de longa duração do museu	Nº de itens do acervo museológico catalogados e inseridos em banco de dados.	1º Trim.	150
			2º Trim.	150
			3º Trim.	150
			4º Trim.	150
			ANUAL	**600**
			ICM %	**100%**
2	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%**
3	Executar projeto para salvaguarda da memória institucional do MLP	Entrega do projeto de salvaguarda	1º Trim.	-
			2º Trim.	1
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
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) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).

. Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).

. Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.

. Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.

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

2) Estratégia de ação

Realizaremos uma exposição temporária e 17 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 tem 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, com possibilidade de fechamento nos dias de jogo da seleção brasileira.

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 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%**
6	Realizar atividades de formação cultural (cursos, oficinas e workshops) para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	-
			ANUAL	**5**
			ICM %	**100%**

7	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	20
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	-
			ANUAL	**100**
			ICM %	**100%**
8	Realizar palestras para o público	Nº de palestras realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			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)	Nº de atividades realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			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	3
			ANUAL	**8**
			ICM %	**100%**
11	Realizar programas de férias: **. Janeiro** **. Julho**	Nº de programação de férias oferecidos	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			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%**
13	Monitorar o índice de satisfação do público com as exposições	Relatório com índices de satisfação com as exposições	1º Trim	--
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
14	Monitorar o índice de satisfação com as instalações e serviços prestados pelo museu por meio de 2 amostragens	Relatório com índices de satisfação com as instalações e serviços prestados pelo museu	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**

15	Submeter à aprovação da SEC e implementar projeto de atualização e requalificação da Exposição de Longa Duração	2º trimestre – Projeto apresentado / 4º trimestre – Relatório de execução do projeto	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

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.

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

. Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.

. 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.

. 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

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 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 33 funcionários, distribuídos em: 1 coordenador, 2 assistentes de coordenação, 1 assistente administrativo, 19 educadores, 1 supervisor de orientação e 09 orientadores. Perfil de educadores: Nível superior, 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 e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
16	Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (fundamental e médio)	Nº de estudantes de escolas públicas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	2900
			2º Trim	9700
			3º Trim	8300
			4º Trim	6500
			ANUAL	**27400**
			ICM %	**100%**

17	Propiciar visitas educativas a estudantes de Ensino Superior	Nº de estudantes atendidos	1º Trim	70
			2º Trim	100
			3º Trim	100
			4º Trim	100
			ANUAL	**370**
			ICM %	**100%**
18	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Realizar pesquisa de perfil de público 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	Nº de relatórios de pesquisas realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	1
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**2**
			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 para grupos-alvo: pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	600
			2º Trim	400
			3º Trim	600
			4º Trim	400
			ANUAL	**2000**
			ICM %	**100%**
22	Propiciar visitas mediadas às exposições para o público em geral (por meio de horários para atendimento a visitantes espontâneos ou agendamento de outros grupos)	Nº de pessoas atendidas em visitas guiadas	1º Trim	2000
			2º Trim	3500
			3º Trim	3500
			4º Trim	2500
			ANUAL	**11500**
			ICM %	**100%**
23	Realizar cursos de capacitação para professores e educadores	Nº de cursos realizados	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			ANUAL	**12**
			ICM %	**100%**
24	Realizar cursos de capacitação para guias de turismo	No. de cursos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	-
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			ICM %	**100%**
25	Realizar ações no saguão da Estação da Luz	Nº de atividades realizadas	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			ANUAL	**12**
			ICM %	**100%**

26	Desenvolver ações na plataforma educativa na web, com conteúdos focados principalmente para estudantes e professores	Nº de ações ou atividades desenvolvidas	1º Trim	6
			2º Trim	6
			3º Trim	6
			4º Trim	6
			ANUAL	**24**
			ICM %	**100%**
27	Receber em residência de 3 dias educadores de outras instituições museológicas	Nº de educadores recebidos	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	1
			4º Trim	2
			ANUAL	**6**
			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	2
			3º Trim	1
			4º Trim	2
			ANUAL	**6**
			ICM %	**100%**
29	Publicar caderno com os textos referentes ações educativas publicados anteriormente na plataforma educativa	Caderno Publicado	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
30	Entregar caderno com os textos referentes a ações educativas para o SISEM e IBRAM	Entrega de 1.000 exemplares para o SISEM e 1.000 exemplares para o IBRAM	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	1
			ANUAL	**1**
			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
31	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	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**3**
			ICM %	**100%**
32	Realizar palestras em museus e espaços expositivos do interior, litoral e RMSP	No. de palestras realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	**4**
			ICM %	**100%**
33	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	-
			4º Trim	-
			ANUAL	**1**
			ICM %	**100%**
34	Disponibilizar área expositiva para realização de exposições itinerantes de museus do interior e litoral do Estado	Nº de dias disponibilizados	1º Trim	30
			2º Trim	-
			3º Trim	45
			4º Trim	-
			ANUAL	**75**
			ICM %	**100%**
35	Oferecer estágios técnicos e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM	Nº de estágios	1º Trim	1
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	-
			ANUAL	**2**
			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 prazos 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
36	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e nacional de acordo com o Plano de Comunicação aprovado pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	2
			2º Trim	2
			3º Trim	1
			4º Trim	3
			ANUAL	**8**
			ICM %	**100%**
37	Fortalecer redes sociais do museu como importante canal de comunicação com o público	Número absoluto de novos seguidores nas redes sociais (twitter, facebook e instangram)	1º Trim	100
			2º Trim	100
			3º Trim	100
			4º Trim	100
			ANUAL	**400**
			ICM %	**100%**

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**
38	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%**
39	Captação operacional: 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	**ANUAL**	**10%**
			ICM %	**100%**
40	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	**ANUAL**	**5%**
			ICM %	**100%**
41	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 afim 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 "Futebol na ponta da língua", "Conhecendo a Língua Alemã" e "Eça de Queiroz" pretendem somar às exposições do MLP em espaços expositivos alternativos e assim aumentar o número de exposições temporárias do Museu. Já as metas de 55 a 60, após diagnóstico pós ocupação, são vitais para operação do edifício nos quesitos segurança patrimonial, pessoal e dos visitantes, combate a insetos xilófogos 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$
42	Reestruturação e ampliação do Projeto Dengo	Projeto Executado	1	230.000,00
43	Realização da exposição "Futebol na ponta da língua"	Realização da mostra	1	1.000.000,00
44	Realização da exposição "Conhecendo a Língua Alemã"	Realização da mostra	1	0,00
45	Realização da exposição "Eça de Queiroz"	Realização da mostra	1	1.800.000,00
46	Automação dos níveis de conforto do ambiente (umidade, temperatura, CO2,...)	Automação executada	1	200.000,00
47	Automação e integração dos elevadores	Automação executada	1	1.300.000,00
48	Automação do gerador	Automação executada	1	10.000,00
49	Interligação de todas as automações prediais existentes	Interligação executada	1	100.000,00
50	Projeto de eficiência energética	Projeto entregue	1	50.000,00
51	Projeto de iluminação fachada retrofit	Execução projeto	1	200.000,00
52	Retrofit dos gases refrigerantes das máquinas de ar condicionado	Ação executada	1	210.000,00
53	Automação do sistema de iluminação / gerenciador de energia	Automação executada	1	250.000,00
54	Retrofit em mictórios utilizando mictórios secos	Ação executada	1	75.000,00
55	Combate a insetos xilófogos	Ação executada	1	80.000,00
56	Projeto de análise estrutural do Terraço do 3º andar	Projeto entregue	1	30.000,00
57	Projeto de análise estrutural dos barrotes de madeira dos 1º, 2º e 3º andares	Projeto entregue	1	30.000,00
58	Implantação CFTV	CFTV implantado	1	300.000,00
59	Implantação de alarmes perimetrais	Ação executada	1	150.000,00
60	Detectar e sanar vazamentos do sistema de ar condicionado	Ação executada	1	120.000,00
61	Realizar a abertura noturna do museu pelo menos uma vez por semana	Abertura todas as terças-feiras, exceção à terça-feira de Carnaval	50	200.000,00
62	Convênio com a Secretaria de Educação	Atendimento de 5.400 alunos escolas públicas (FDE) e 2.268 alunos da escola da família	7.768	223.000,00

Obs: A meta 61 foi excluída em virtude de estar em duplicidade com a meta 50.

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

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 a 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 temas 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 41ª Edição, a ser realizada no ano de 2014. 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.

"O Futebol na Ponta da Língua" – Meta condicionada

Exposição temporária que deverá ocupar a Sala das Exposições Temporárias do Museu da Língua Portuguesa no segundo trimestre de 2014. A mostra traçará paralelos entre o nosso vocabulário e este esporte que, assim como a nossa língua portuguesa, se firmou como elo de identidade da nossa cultura brasileira. A mostra, interativa e dinâmica, pretende otimizar a visitação ao Museu da Língua Portuguesa aproveitando o período de realização da Copa do Mundo no Brasil. Muitas expressões idiomáticas e gírias se incorporaram ao nosso dia a dia a partir das narrações das partidas de futebol. A mostra pretende apresentar as origens destas expressões e gírias, as transformações de termos técnicos usados por este esporte sofridas no Brasil ao longo dos anos e, apresentar também, importantes personalidades da área de comunicação e mesmo literatura que deixaram suas marcas gravadas na história do mais popular dos esportes brasileiros, como Nelson Rodrigues. Textos literários que abordam a temática do futebol, também farão parte desta mostra que certamente atrairá a atenção do público e da crítica em geral. Da equipe de concepção da exposição participarão especialistas em língua portuguesa, em futebol e a própria equipe do Núcleo Educativo do Museu da Língua Portuguesa

"Conhecendo a Língua Alemã" – Meta condicionada

Mostra interativa e didática criada pelo Instituto Goethe por ocasião da celebração do Ano da Alemanha no Brasil. Através de uma linguagem expográfica bastante lúdica e alicerçada nas letras do alfabeto, a mostra mostrará curiosidades da língua alemã e seus ponto de contato com a língua e cultura brasileiras. A exposição deverá permanecer em exibição no período de fevereiro a maio de 2014 em sala do andar térreo do Museu da Língua Portuguesa e será financiada pelo Instituto Goethe de São Paulo.

"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.

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 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, **[4,6%]** do repasse de 2014 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.*

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a

partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu da Língua Portuguesa" ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*

- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, procedendo a ações de higienização mecânica periódica e diagnóstico anual de conservação do acervo exposto.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil do núcleo / setor de Acervo e Pesquisa e dos resultados alcançados.*

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 DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a

acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano do Serviço Educativo e de Projetos Especiais" 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 do Serviço Educativo e Projetos Especiais 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. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- 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 exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM do próximo ano. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM-SP no anexo Descritivo das Exposições e Programação Cultural.*
- 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.*
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: www.sisemsp.org.br.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores,

pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu da Língua Portuguesa para 2014" 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 acervo e formas de pesquisa; 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.
- 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.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviços, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, 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.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo).
- 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.*
- Entregar relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV-B do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- 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 2013".
- 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.

Rua Mauá, 51 - Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 2627-8000
www.cultura.sp.gov.br

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 2º, 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.

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios

1- A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na clausula décima primeira do contrato.

3- Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.

Proposta Orçamentária 2014 - MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
Contrato de Gestão Nº 04/2012

	RECEITAS	Orçamento 2014
1	Repasse do Contrato de gestão	8.715.000,00
2	Recursos Captados	1.200.000,00
2.1	Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)	1.000.000,00
2.2	Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, doação, etc.)	200.000,00
3	Receitas financeiras	
	TOTAL de Receitas 2014	**9.915.000,00**

	DESPESAS	Despesas
1	**Gestão Operacional**	**6.262.150,00**
1.1	**Recursos Humanos**	**4.476.550.00**
1.1.1	**Salários, encargos e benefícios**	
1.1.1.1	Diretoria	**373.706,80**
1.1.1.1.1	Área Meio	373.706,80
1.1.1.1.2	Área Fim	
1.1.1.2	Demais Funcionários	**4.084.902,03**
1.1.1.2.1	Área Meio	822.117,21
1.1.1.2.2	Área Fim	3.262.784,82
1.1.1.3	Estagiários	**17.941,17**
1.1.1.3.1	Área Meio	
1.1.1.3.2	Área Fim	17.941,17
1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**	**1.785.600,00**
1.2.1	Limpeza	270.000,00
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.219.000,00
1.2.3	Jurídica	58.000,00
1.2.4	Informática	12.000,00
1.2.5	Administrativa / RH	35.000,00
1.2.6	Contábil	36.800,00
1.2.7	Auditoria	35.000,00
1.2.8	Demais	119.800,00
1.3	**Gestão Operacional paga com Recursos captados**	
1.3.1	[descrever qual serviço]	
2	**Custos Administrativos**	**573.900,00**
2.1	Locação de imóveis	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	276.000,00
2.3	Uniformes e EPIs	21.000,00
2.4	Viagens e Estadias	20.000,00
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	54.[illegible]40,00
2.6	Despesas tributárias e financeiras	29.000,00
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	152.500,00
2.8	Investimentos	21.000,00
2.9	Custos administrativos pagos com recursos captados - [descrever o custo]	

3	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**401.100,00**
3.1	Conservação e manutanção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	355.500,00
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	12.600,00
3.3	Equipamentos / Implementos	
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	33.000,00
3.5	Outras despesas [Restauro da Fachada]	-
3.6	Investimentos	
3.7	Item pago através de recursos captados - [especificar]	
4	**Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa**	**222.600,00**
4.1	Aquisição de acervo	
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	
4.3	Transporte de acervo	
4.4	Conservação e restauro	30.000,00
4.5	Outras despesas [Manut. Pq tec e material p manit tec]	192.600,00
4.6	Investimentos	
4.7	Item pago através de recursos captados - [especificar]	
5	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**2.206.550,00**
5.1	Exposições Temporárias	46.550,00
5.2	Programação Cultural	60.000,00
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	
5.4	Implantação de projeto museográfico	
5.5	Outras despesas [Exp. Longa Duração]	2.100.000,00
5.6	Investimentos	
5.7	Item pago através de recursos captados - [especificar]	
6	**Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais**	**186.600,00**
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	12.600,00
6.2	Outras despesas [Plataforma Educativa/Centro de Referência]	174.000,00
6.3	Investimentos	
6.4	Item pago através de recursos captados - [especificar]	
7	**Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP**	**18.000,00**
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	18.000,00
7.2	Item pago através de recursos captados - [especificar]	
8	**Programa de Comunicação**	**44.100,00**
8.1	Plano de Comunicação e site	18.500,00
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	12.600,00
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-
8.4	Item pago através de recursos captados - [especificar]	
9	**Fundos**	**-**

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.	**8.715.000,00**
Total de Despesas - Recursos Captados	**1.200.000,00**
Total de Despesas Plano de Trabalho 2014	**9.915.000,00**

PROCESSO SC: Nº 04/2012

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: 2º 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$ 32.206.500,00

(Trinta e dois milhões duzentos 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$1.650.000,00
rcela	Até 20 08/2013	R$ 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$ 2.178.500,00
2ª Parcela	Até 20/05/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.500,00
3ª Parcela	Até 20/08/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.500,00
4ª Parcela	Até 20/11/2014	R$ 1.960.875,00	R$ 217.875,00	R$ 2.178.500,00
Total		R$ 7.843.500,00	R$ 871.500,00	**R$ 8.715.000,00**

Ano 2015: 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**

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**

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: 2º 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, 10 de dezembro de 2013.

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.