



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

**2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO nº 06/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEUDAS FAVELAS.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SERGIO SÁ LEITÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 04.346.735-6/RJ e inscrito no CPF sob o nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o Instituto de Desenvolvimento e Gestão, Organização Social de Cultura, com sede na Avenida Rio Branco, nº 01 - CEP 20090-003 – Centro - Rio de Janeiro, RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.393.475/0001-46e tendo como filial o endereço à Av. Rio Branco, nº 1289 – Campos Eliseos – Centro – CEP 01205-001, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF nº 04.393.475/0006-50, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade do Rio de Janeiro - RJ, sob nº 279084, neste ato representado pela Sra. **BRUNA OLIVEIRA BAFFA**, Diretora Executiva, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº 11404068-6, Detran/RJ, inscrita no CPF/ME sob o nº 056.476.287-37, residente e domiciliada à Rua Benjamim Batista, nº 7, apto 101, Jardim Botânico, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22461-120, e pela Sra. **SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI**, Diretora Administrativa e Financeira, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 08.495.703-4 DETRAN/RJ e do CPF/ME sob o nº 028.026.627-33, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SCEC-PRC 2021/07511, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO** referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao **Museu das Favelas** instalado Av. Rio Branco, nº 1289 – Campos Eliseos – Centro – CEP 01205-001, São Paulo/SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração das cláusulas primeira, sétima e oitava do contrato de gestão e a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO), II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO) e V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para a inserção de ações, mensurações e recursos orçamentários para o exercício de 2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a **Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro** do Contrato de Gestão nº 06/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:





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

**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, III a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 46.936.300,00** (quarenta e seis milhões novecentos e trinta e seis mil e trezentos reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Fica alterada a **cláusula oitava** Contrato de Gestão nº 06/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Para o **exercício de 2023**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais)**, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas de acordo com o Anexo V – Cronograma de Desembolso. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

(...)

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O montante de **R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais)** que onerará a rubrica 13.391.121.457.320.000 no item 33.50.85-01, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a, **R\$ 7.020.000,00 (oito milhões quinhentos e cinquenta mil reais)**, serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais)** serão repassados através de 12 (doze) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação quadrimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho.

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

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





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

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato não alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente aditamento.

São Paulo, dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**Sérgio Sá Leitão**

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI**

Diretora Executiva Estatutária I - Administrativa e Financeira

**BRUNA OLIVEIRA BAFFA**

Diretora Executiva Estatutária II

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO- IDG

**Testemunhas:**

Nome: Paula Paiva Ferreira  
CPF:409.936.338-46

Nome: Marco Antônio de Jesus Neves  
CPF:397.111.088-60





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

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

### **2º TERMO DE ADITAMENTO**

**IDG - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2022**  
**PERÍODO: 30/12/2021 A 31/12/2026**

**ANO: 2023**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**  
REFERENTE AO MUSEU DAS FAVELAS

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO   | 3  |
| 2. OBJETIVO GERAL   | 4  |
| 3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA                                  | 4  |
| 4. OPERACIONALIZAÇÃO  | 5  |
| 4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA                   | 5  |
| 5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO   | 5  |
| 5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA                          | 5  |
| 5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS                           | 10 |
| 5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL           | 13 |
| 5.4 PROGRAMA EDUCATIVO                                      | 15 |
| 5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP                             | 17 |
| 5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | 20 |
| 5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES                                 | 22 |





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

## 1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 06/2022, o IDG apresenta o Plano de Trabalho para a gestão do Museu das Favelas para o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

O Plano está estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas iniciados para o Museu das Favelas em seu primeiro ano de implantação, visando completar este importante ciclo por meio da finalização da exposição de longa duração e das ações de conservação no edifício sede do Museu.

Este plano apresenta as metas pactuadas para 2023, no contexto do contrato de gestão 06/2022, a partir do repasse anual previsto no CG de R\$ 7.800.000,00. As metas pactuadas quando da assinatura do Contrato são reapresentadas considerando ajustes pontuais e aprimoramentos a partir do contexto de implantação do Museu.

Com a abertura em 25 de novembro de 2022, o IDG começa a ter dados para compreender a dinâmica de operação do equipamento, o perfil e demanda de visitantes do museu, bem como testar a ocupação dos espaços no edifício e área externa (jardim) a partir dos diversos tipos de programação. Com base nesta curta experiência de operação e considerando que a plena implantação e consolidação do Museu ainda está em processo, as metas pactuadas para o ano de 2023 visam equilibrar as ações entre os pilares de salvaguarda, pesquisa, comunicação, gestão e manutenção predial, permitindo avançar nas frentes de relacionamento com públicos ao mesmo tempo em que se mantém a importante frente das melhorias para a recuperação da capacidade operacional do Palácio dos Campos Elíseos.

Os ajustes importantes estão na capacidade de atendimento do Programa Educativo, nos resultados do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional e na meta mínima de recebimento de visitantes, considerando que, ao longo de 2023, o Museu ainda contará com parte do edifício fechado à visitação devido às ações de conservação a serem iniciadas na cobertura e no primeiro pavimento pelo prazo mínimo de 08 meses. Ao longo do primeiro ano de implantação, alinhou-se a necessidade reorganizar a ocupação prevista devido às condições prediais, ocasionando no adiamento da abertura para o mês de novembro, e não em julho, como previsto no Edital. Portanto, o redimensionamento de parte das ações pactuadas na assinatura do contrato justifica-se em razão de o Museu das Favelas encontrar-se nesta fase inicial de operação, construindo seus processos de gestão e compreendendo suas dinâmicas com seus públicos.

A despeito dessa repactuação das metas relacionadas com resultados de público, o IDG manterá ações de engajamento territorial e envidará esforços para o alcance dos públicos prioritários para este Museu, quais sejam, os moradores de periferias e favelas.

É importante considerar que se trata de um equipamento cultural que ainda não formou sua série histórica nas suas diferentes frentes de atuação, para que haja o efetivo planejamento das metas de resultado. Portanto, consideramos o ano de 2023 essencial para a realização de ajustes nas pactuações previstas quando da assinatura do Contrato, de modo a buscar o equilíbrio entre programas e ações de todas as frentes de atuação do





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

Museu e zelando pelas premissas de um trabalho pautado pela inclusão, diversidade e sustentabilidade.

## **2. OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu das Favelas garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, bem como 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.

## **3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

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

- Repasses de recursos provenientes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e os rendimentos de suas aplicações;
- Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII -Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela Organização Social; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.
- Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos do Contrato de Gestão.

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





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

#### 4. OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e comunicação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2023, o Museu das Favelas continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

| MUSEU DAS FAVELAS             |                                       |                                  |                   |   |   |
|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------|---|---|
| Dias de funcionamento regular | Horário de abertura                   | Dia dedicado a serviços internos | Dia de gratuidade | Dia com horário de funcionamento estendido        | Dias de fechamento do museu no ano              |
| <b>Terça a domingo</b>        | <b>9h às 18h (entrada até as 17h)</b> | <b>Segundas-feiras</b>           | <b>todos</b>      | <b>Não operará com horário estendido em 2023.</b> | <b>01 de janeiro; 24 e 25 e 31 de dezembro.</b> |
| Valor do ingresso             | Gratuito                              |                                  |                   |   |   |

Apresentamos, a seguir, os objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão, bem como as estratégias de ação estabelecidas para a operacionalização e concretização destes objetivos; o número e perfil dos funcionários que atuarão em cada programa e o público-alvo.

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

##### 5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

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





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

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

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

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC e alinhado à Política de Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.
- **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.
- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.





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

- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.
- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu.
- **Eixo 7 – Sustentabilidade:** implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) elaborado pelo Ibermuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.
- **Eixo 8 - Gestão tecnológica:** implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

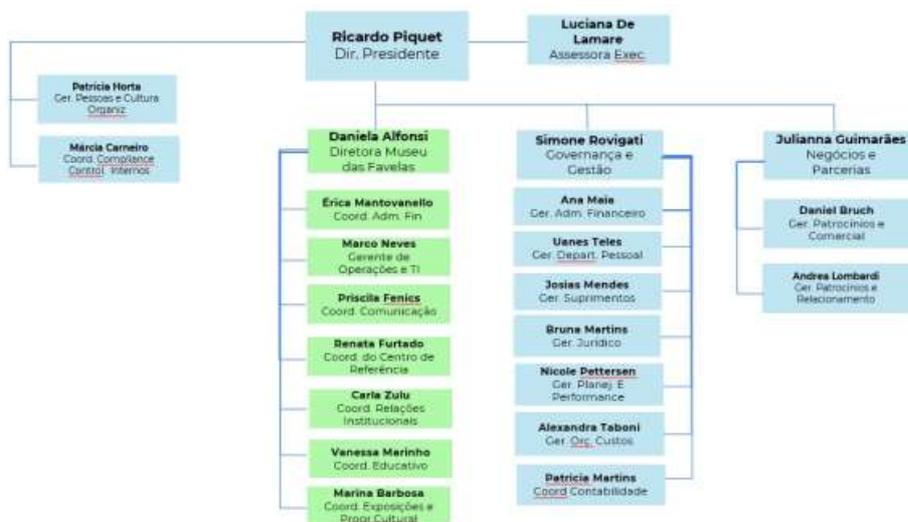
O IDG mantém as estratégias descritas no Contrato de Gestão para o Programa de Gestão Museológica.

É importante ressaltar que, em razão da estruturação do projeto em São Paulo, o organograma para o Museu das Favelas foi revisado, atendendo a mudanças organizacionais do IDG e visando o pleno desenvolvimento das ações e programas pactuados no Contrato de Gestão.





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



As indicações em verde são de equipes alocadas em São Paulo, custeadas integralmente pelo Contrato de Gestão. As equipes em azul são alocadas no Rio de Janeiro (sede do IDG) e trabalham parcialmente para o Museu das Favelas, não onerando os recursos deste contrato.

As principais mudanças na estrutura do Museu das Favelas, em relação ao Contrato de Gestão assinado em 2021, são: a) criação de Gerência de Operações e TI, em razão das responsabilidades da área na gestão da segurança e do patrimônio edificado; b) Criação da Coordenação do Centro de Referência e da Coordenação de Exposições e Programação Cultural, a primeira dedicada ao Programa de Gestão de Acervos e ao Programa Conexões Museus e a segunda ao Programa de Exposições e Programação Cultural e c) a criação da Coordenação de Relações Institucionais, responsável pelo Centro de Empreendedorismo e pela articulação com os territórios e parceiros.

O quadro inicial de 29 colaboradores também foi ampliado, visando aprimorar as atividades meio e fim, especialmente a área de atendimento ao público. O quadro em dezembro de 2022 é de 40 colaboradores e para 2023 almeja-se a ampliação de mais 07 funcionários, chegando a 47 celetistas fixos no projeto.

Além dos celetistas, alguns programas contam com equipes de consultores e prestadores de serviços, como a área de exposições e programação (com produtores e curadores alocados por projetos) e a área de comunicação, com equipe de design, foto e vídeo por meio de contrato de prestação de serviços e a área de Negócios e Parcerias, com uma analista comercial para prospecção de parceiros para cessão onerosa de espaços.

Os ajustes na equipe fixa celetista ocorreram ao longo de 2022, em alinhamento com a Unidade Gestora, UPPM. Trazem um impacto orçamentário que foi absorvido a partir do remanejamento de outras despesas previstas para área meio. O detalhamento encontra-se no Anexo III - Proposta Orçamentária.





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

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:**

| <b>Cargo</b>                                       | <b>Número de funcionários</b> | <b>Formação requerida</b> | <b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b> |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|
| Diretor Presidente*                                | 1                             | Pós-graduação             | PJ   |
| Diretora de Governança e Gestão*                   | 1                             | Pós-graduação             | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Diretora de Negócios e Parcerias*                  | 1                             | Pós-graduação             | PJ   |
| Diretora Técnica                                   | 1                             | Pós-graduação             | CLT  |
| Gerente Jurídica*                                  | 1                             | Pós-graduação             | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Advogado Pleno                                     | 1                             | Pós-graduação             | CLT  |
| Gerente de Suprimentos*                            | 1                             | Pós-graduação             | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Analista de Suprimentos Jr                         | 2                             | Superior Completo         | CLT  |
| Gerente de Planejamento e Performance*             | 1                             | Pós-graduação             | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Analista de Planejamento                           | 1                             | Superior Completo         | CLT  |
| Gerente Administrativa e Financeira*               | 1                             | Superior Completo         | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Coordenadora Administrativa e Financeira           | 1                             | Superior Completo         | CLT  |
| Analista Financeiro Jr                             | 1                             | Superior Completo         | CLT  |
| Auxiliar Administrativo                            | 1                             | Superior Completo         | CLT  |
| Gerente do Departamento Pessoal*                   | 1                             | Superior Completo         | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Analista do Departamento Pessoal Jr                | 1                             | Superior Completo         |  |
| Coordenadora de Pessoas e Cultura Organizacional * | 1                             | Superior Completo         | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Coordenadora Contábil*                             | 1                             | Superior Completo         | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Gerente de Orçamento e Custos*                     | 1                             | Superior Completo         | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Gerente de Patrocínios e Comercial*                | 1                             | Pós-graduação             | PJ   |
| Gerente de Patrocínios e Relacionamento*           | 1                             | Pós-graduação             | CLT (não onera este Contrato de Gestão)            |
| Analista Comercial                                 | 1                             | Superior Completo         | PJ   |





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

|  |   |                   |   |
|--|---|-------------------|---|
| Coordenadora de Compliance e Controles Internos* | 1 | Superior Completo | CLT (não onera este Contrato de Gestão) |
| Museólogo  | 1 | Superior Completo | CLT                                     |

|   |   |                   |     |
|---|---|-------------------|-----|
| Coordenadora de Relações Institucionais | 1 | Superior Completo | CLT |
| Articulador Social                      | 1 | Superior Completo | CLT |
| Gerente de Operações e TI               | 1 | Pós-graduação     | CLT |
| Analista de TI Pleno                    | 1 | Superior Completo | CLT |
| Analista de TI Jr                       | 1 | Superior Completo | CLT |

Os cargos indicados com \* não oneram este Contrato de Gestão pois estão alocados em outros projetos realizados pelo IDG e tem dedicação parcial ao Museu das Favelas.

\*\*Gerente de Operações e TI, Analista de TI Pleno e Analista de TI Jr também atuam no Programa de Edificações.

\*\*\* Coordenadora de Relações Institucionais – também atua no Programa de Exposições e Programação Cultural e no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

\*\*\*\* Museólogo também atua no Programa de Gestão de Acervos e no Programa Conexões Museus

\*\*\*\*\*Articulador Social também atua no Programa Educativo.

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

## 5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

### 1) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico;
- Promover ações de conservação dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos da instituição, de natureza material e digital;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, na gestão de riscos dos acervos da instituição;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas nacionais e internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;





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

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

## **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

O Programa de Gestão de Acervos do Museu das Favelas, para 2023, pretende consolidar e ampliar o trabalho iniciado no primeiro ano de vigência do contrato através de atividades de mapeamento de referências patrimoniais para constituição da política de acervo do Museu. O programa, responsável pela gestão do Centro de Referência, Pesquisa e Biblioteca (nomeado como CRIA), passou por adaptações ao longo de 2022, na medida em que se formava a equipe do Programa. Dentre as análises realizadas no último quadrimestre de 2022, o CRIA constatou a potencialidade de dois aspectos fundamentais e que requerem ações mais estratégicas para o próximo ano: as ações de articulação para parcerias institucionais e o impacto de sua biblioteca com o público visitante e do setor literário.

O CRIA pretende se estabelecer como um pólo de conhecimento qualificado sobre os diversos patrimônios oriundos das favelas brasileiras, conectando referências, acervos e memórias preservadas nesses territórios e disseminar estudos sobre o tema. No entanto, no que se refere a pesquisa e desenvolvimento de conteúdo científico sobre favelas e periferias, o CRIA reconhece o importante trabalho de institutos e centros brasileiros que possuem trajetórias de grande impacto na área das ciências humanas, ciência da informação e direitos sociais. O CRIA estabeleceu diálogo, ainda em 2022, para aproximações institucionais com alguma das principais organizações do setor: DataFavela (SP), Observatório de Favelas (RJ), Wikifavela (RJ), Repositório dos Saberes Populares/ICICT (RJ) e CEP – Centro de Estudos da Periferia (SP). Considerando que um de seus valores museológicos é o de sempre buscar valorizar os trabalhos pioneiros no âmbito das favelas, visando somar esforços e aumentar a visibilidade e aderência de ações já estabelecidas, o CRIA pretende aprofundar essas articulações para parcerias institucionais em projetos específicos. A intenção é que os contatos iniciados em 2022 possam evoluir para formalizações de cooperações técnicas e apoio em projetos





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

existentes, trocas entre técnicos e criação de novos projetos conjuntamente. Em termos de metas, 2 assinaturas de parceria institucional foram formalizadas em 2022 e 3 pretendem ser assinadas em 2023 a partir desse trabalho de desenho colaborativo de atividades.

A outra frente de ampliação de estratégia refere-se às atividades da biblioteca. Desde a abertura do Museu das Favelas, o espaço tem sido muito bem recebido pelo público visitante, por moradores da região e por profissionais do ramo, principalmente editores e autores da cena literária periférica. Entende-se essa excelente receptividade como um incentivo para maior investimento de recursos nessa frente de atuação do CRIA, inclusive aproveitando-se do fato do Museu ser um dos raros (se não único) equipamentos museais ligados à Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado que possui dois bibliotecários em seu quadro de funcionários. O dimensionamento do quadro é devido à identificação da importância de a biblioteca operar também aos domingos, de modo a atender à população da região.

Portanto, para 2023, foram adicionadas metas condicionadas que visam incentivar a leitura e literatura periférica através de eventos promovidos pela biblioteca como parte da programação cultural pública do museu. Dentre as possibilidades estão o recebimento de lançamento de livros, pequenas feiras literárias, contação de histórias ou encontros com autores. Além disso, a biblioteca também planeja o desenvolvimento de um Clube do Livro para incentivar a leitura de obras que retratem as realidades das periferias e favelas. A entrega do projeto para implantação dessa atividade, incluindo uma proposta de curadoria, frequência e público-alvo, está prevista para o 2º quadrimestre.

Além desses dois aperfeiçoamento, o Programa de Gestão de Acervos também pretende realizar as metas pactuadas previamente acordadas no Contrato de Gestão: formação interna da equipe em temáticas como pesquisa de campo, gerenciamento de dados e preservação de acervos; realização de escutas com organizações e atores que atuam na preservação da memória de periferias e favelas tanto para a pesquisa "Raízes da Memória" quanto para a coleta de contribuições para a curadoria da exposição de longa duração; elaboração de novos referenciamentos relacionados ao projeto de pesquisa de mapeamento em curso; e, por fim, a publicação de artigos para os quais o CRIA também considera convidar parceiros (colunistas e pensadores sociais) para desenvolvimento colaborativo.

Conforme planejado, o ano de 2023 deverá ser marcado pelo fortalecimento do Programa de Preservação Digital ao trabalhar a incorporação e catalogação de acervos oriundos do desenvolvimento da exposição de longa duração; a disponibilização dos arquivos e análises relacionados ao projeto de pesquisa em curso e a elaboração de um manual de salvaguarda digital que posteriormente integrará a Política de Acervo do Museu.

O CRIA também pretende iniciar a incorporação de peças digitais oriundas das redes sociais, conforme estabelecido em seu Plano de Trabalho, como um trabalho constante de composição de acervo. Destaca-se que para 2023 também está planejada a formação

12

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDC|2022|7183



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

do Comitê Jovem, um fórum propício para a discussão da curadoria e referenciamento desses acervos específicos.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

| Cargo                                | Número de funcionários | Formação requerida | Regime de contratação (CLT, estagiário etc) |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------|---|
| Coordenadora do Centro de Referência | 1                      | Pós-Graduação      | CLT   |
| Bibliotecário                        | 2                      | Superior completo  | CLT   |
| Pesquisador                          | 1                      | Superior completo  | CLT   |
| Museólogo                            | 1                      | Superior completo  | CLT   |

*A Diretoria Técnica acompanha as atividades do Programa.*

*\*Coordenadora do Centro de Referência e Museólogo também atuam no Programa Conexões Museus.*

Justificativa para alteração do quadro de colaboradores do Programa de Gestão de Acervos para 2023

No plano original para este Programa constam dois cargos para Técnico em Museus (Conservação e Documentação), que não serão ocupados em 2023 em razão dos desafios e metas previstas para o ano, que são de ordem mais estratégica para estruturação de políticas e procedimentos, especialmente a Política de Acervo. Esta atividade ficará mais a cargo da Coordenação e do Museólogo(a), sendo o perfil do técnico mais voltado à operacionalização da política. Importante constar que não se trata de supressão destes cargos, apenas do não preenchimento neste momento. Em caso de necessidade extraordinária, visando, sobretudo realizar ações de conservação, as vagas podem ser preenchidas a partir dos recursos do Plano Anual do Museu das Favelas na Lei Rouanet, posto que há previsão orçamentária para tal.

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

**5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos,





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

oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação.

- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação qualificada.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artísticos-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado às suas atividades.

## **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

As principais estratégias de ação para o Programa de Exposições e Programação Cultural, pactuadas em Contrato de Gestão, estão mantidas para o ano de 2023. Como ocorreu em outros Programas e, devido ao processo de amadurecimento institucional do Museu das Favelas no seu primeiro ano de implantação, apontamos abaixo os principais ajustes para esta proposta de aditamento.

- Implantação de Exposição de Longa Duração: conforme entendimentos com a unidade gestora ao longo do ano de 2022, a implantação da mostra principal do Museu ocorrerá no ano de 2023, como meta pendente do exercício anterior. Foi formado um grupo curatorial executivo, com participantes de todas as áreas do Museu e convidados externos. O grupo trabalhou na elaboração conceitual e desenho do partido da experiência de visitação. Para 2023 haverá o detalhamento dos projetos (expografia, multimídia, iluminação e comunicação visual) e o aprofundamento da pesquisa de conteúdo e de acervos. A previsão de abertura da exposição é no 2o semestre de 2023, em cronograma a ser detalhado a partir do início das ações de conservação.
- Junto da exposição e como meta do Programa Conexões Museus, a implantação do Lab-Fav, com estágios técnicos a profissionais da área de museus e da cultura, preferencialmente periféricos, negros e indígenas.
- Para a Programação Cultural, há o reajuste do nome de programas (indicado no Anexo - Descritivo da Programação Cultural) e a criação e lançamento, ainda no 1o quadrimestre, de edital de ocupação dos espaços do Museu.
- Acrescentamos nas metas pactuadas do Programa as ações do CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo, concentradas em oficinas e palestras ao público de profissionais da área cultural.
- Como meta condicionada, está a criação de um Programa de Residência, integrado às estratégias do CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo.

Vale ressaltar outro ajuste importante na estruturação da equipe dedicada ao Programa. O desenho inicial previu apenas 1 produtor executivo para a função. Diante dos desafios da criação e implantação da exposição de longa duração e da revisão do Plano de Ocupação do edifício, que propôs um museu que buscasse criar ações de convivência, a





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

reorganização do organograma do Museu incluiu um novo núcleo, dedicado a exposições (criação, produção e manutenção) e à programação cultural.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

| Cargo   | Número de funcionários | Formação requerida   | Regime de contratação (CLT, estagiário etc) |
|---|------------------------|----------------------|---|
| Direção Técnica                                   | 1                      | Pós-graduação        | CLT   |
| Coordenadora de Exposições e Programação Cultural | 1                      | Superior completo    | CLT   |
| Assistente de Produção                            | 1                      | Ensino Médio/Técnico | CLT   |
| Produtor(s)                                       | variado, por projeto   | Ensino Médio/Técnico | PJ, mediante projetos                       |
| Coordenadora de Relações Institucionais           | 1                      | Superior completo    | CLT   |
| Assistente do Centro de Empreendedorismo          | 1                      | Ensino Médio         | CLT   |

*\*Coordenadora de Relações Institucionais: também atua no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional e no Programa de Gestão Museológica*

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

**5.4 PROGRAMA EDUCATIVO**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Contribuir para o pleno desenvolvimento da natureza educativa do museu, por meio do planejamento e realização de programas, projetos e ações educativas.
- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, sociabilização de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu e dos seus eixos temáticos;
- Articular parcerias com instituições de ensino, instituições sociais ou do terceiro setor, dentre outros, com função, finalidade ou interesse educativo;
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento das ações realizadas e do serviço prestado pelas equipes dos núcleos de ação educativa, por meio de processos avaliativos;





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

- Contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.

## **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

As estratégias para o Programa Educativo pactuadas no Contrato de Gestão estão mantidas para o ano de 2023. Destacamos o ajuste na composição da equipe do Programa em relação ao quadro inicial de colaboradores. O Museu das Favelas abriu com uma equipe de 06 educadores, 01 educador intérprete de LIBRAS e 06 auxiliares de atendimento. Para 2023 terá a entrada de um assistente para realização de agendamento, apoio na escala e monitoramento dos dados da área e haverá ampliação do quadro de auxiliares, conforme demanda identificada a partir dos primeiros dias de operação.

O Núcleo atuará de modo transversal nos Programas de Exposições e Programação Cultural, especialmente na participação ativa dos educadores no processo curatorial da exposição de longa duração e na programação cultural oferecida ao público. A equipe de educadores selecionada para o Museu das Favelas é de perfil multidisciplinar, cuja trajetória contempla a participação em coletivos artísticos periféricos. Quanto a composição da equipe de auxiliares de atendimento, considerou-se também a possibilidade de oportunizar uma experiência de trabalho à pessoas que buscam seu primeiro emprego ou que tenham atuado profissionalmente de modo informal ou em outros setores, permitindo uma vivência diferenciada destas pessoas com a cultura e a educação como possibilidade de inserção profissional, tendo em vista que esta inserção, para as pessoas moradoras das favelas, é comprometida por diferentes questões, como formação, local de moradia, entre outras. A gestão almeja pensar novos processos de mediação educativa junto aos públicos a partir dessas experiências artísticas que a equipe aporta, combinando estratégias já consolidadas de mediação com atividades educativas inovadoras, como performances artísticas.

Para 2023, a maioria das metas estão mantidas. As metas condicionadas ligadas ao Centro de Empreendedorismo, que no Contrato de Gestão integravam originalmente o Programa Educativo, estão agora alocadas como metas pactuadas do Programa de Exposições e Programação Cultural. Com a abertura do Museu e da sala dedicada às oficinas e ao atendimento presencial no CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo, foi possível verificar que o espaço tem alta demanda. Por isso, nos ajustes propostos neste aditamento de Plano de Trabalho, consideramos importante consolidar o espaço com a inclusão de metas pactuadas. A migração entre Programas (do Educativo para o de Exposições) deve-se a razões operacionais de produção das ações, no entanto, ressaltamos que todas as equipes do Museu das Favelas atuam de modo transversal no que se refere à concepção das atividades propostas aos diferentes públicos.

Devido à abertura do Museu ter ocorrido em novembro de 2022, metas do exercício anterior serão finalizadas em 2023, conforme justificado nos relatórios.

## **III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**





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

| Cargo                            | Número de funcionários | Formação requerida                      | Regime de contratação (CLT, estagiário etc) |
|----------------------------------|------------------------|---|---|
| Coordenadora de Ações Educativas | 1                      | Pós-graduação                           | CLT   |
| Assistente do Educativo          | 1                      | Superior completo                       | CLT   |
| Educador(a)                      | 6                      | Superior completo                       | CLT   |
| Educador Intérprete de LIBRAS    | 1                      | Superior completo e formação em LIBRAS  | CLT   |
| Auxiliar de Atendimento          | 8                      | Ensino Médio (completo ou em andamento) | CLT   |
| Articulador Social               | 1                      | Superior completo                       | CLT   |

A Diretoria Técnica acompanha as atividades do Programa.

\*Articulador Social – Também atua no Programa de Gestão Museológica.

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

## 5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

### I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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





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

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O Programa Conexões Museus SP (antigo Programa de Integração ao SISEM-SP) pretende desenvolver atividades que mantenham as articulações iniciadas em 2022 além de fortalecer o reconhecimento do Museu das Favelas como uma instituição de disseminação de conhecimento técnico dentre o público de profissionais e estudantes de museus dos 7 (sete) Pólos SISEM do Estado de São Paulo.

Para isso, as metas foram revistas de modo a atenderem às novas diretrizes do Programa. A meta: "Atualização do levantamento dos museus de favela e redes temáticas para integração", prevista dentro do "Eixo 2. Rede Temáticas", prevê uma ação de mapeamento contínuo de instituições que futuramente possam compor a Rede Temática. Este mapeamento constitui-se como uma das etapas do projeto de pesquisa "Raízes da Memória" em execução pelo Centro de Referência, Pesquisa e Biblioteca (CRIA), iniciado em 2022, e passará a ser uma atividade contínua da equipe em 2023. Ressalta-se que o mapeamento de 2022 buscou levantar os museus de favelas e de periferias do Estado de São Paulo através de listas públicas de editais e cadastros.

No entanto, para aprofundamento e ampliação deste levantamento, compreende-se a necessidade do aprimoramento conceitual do que se considera um "museu de favela"<sup>1</sup> e a expansão do levantamento para outros estados do país. Dessa forma, o programa pretende concluir 2023 com um levantamento atualizado e mais robusto desses museus além da indicação de quais organizações potencialmente devem integrar a Rede Temática a ser formada.

A meta "Realização de oficinas teóricas para profissionais de museus" se enquadra no "Eixo 1- Polos SISEM" e pretende promover cursos ou oficinas teóricas, em âmbito virtual, para o público-alvo de instituições museológicas paulistas e profissionais de museus paulistas integrantes desses polos. O Museu das Favelas pretende nessas aulas aproximar as atuais discussões e conceituações acadêmicas do âmbito da museologia com os profissionais que atuam na prática museológica. Para isso, serão convidados jovens profissionais ou estudantes/pesquisadores universitários para ministrarem essas breves formações. O apoio a esses jovens profissionais também está em consonância com as diretrizes do museu, principalmente com o seu Centro de Empreendedorismo, que busca valorizar o conhecimento e trabalho de novos profissionais nos seus mercados de atuação. A princípio prevê-se o oferecimento de duas atividades pontuais (em formato a definir), provavelmente em âmbito virtual, para garantir até o final do ano a participação de representantes dos 7 polos nessas formações técnicas.

<sup>1</sup> Conforme será apresentado na análise do levantamento de 2022 a ser entregue no Relatório Anual de 2022, entende-se que a denominação "museu" não é amplamente utilizada por organizações periféricas que possuem acervos e realizam atividades de preservação de memória nesses territórios mesmo atuando em consonância com a nova definição de museus estabelecida pelo ICOM em 2022 (<https://www.icom.org.br/?p=2756#:~:text=%E2%80%9Cmuseu%20%C3%A9%20uma%20institui%C3%A7%C3%A3o,a%20diversidade%20e%20a%20sustentabilidade>). Soma-se a isso o próprio entendimento de "favela", que também está em disputa conceitual e não deve ser unicamente determinado por características geográficas sem considerar os contextos do território em relação à cidade. Dessa forma, sugere-se para 2023 um aprofundamento nessa questão, considerando inclusive o aspecto de autodeclaração para determinação do que pode ser entendido ou não como um "museu de favela".





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

O Programa também prevê metas condicionadas para 2023 que são resultados da articulação com a Rede de Museologia Kilombola, iniciada em 2022 no recebimento do I Encontro da Rede na sede do Museu das Favelas. O IDG almeja que o Museu das Favelas permaneça como a instituição da SEC responsável pela promoção do Encontro da Rede de Museologia Kilombola em São Paulo. A promoção do evento inclui, além da operacionalização da logística para o encontro, um desenho em conjunto da programação. Para isso, irá se empenhar em captar recursos, dentro de seu Plano Anual de Atividades, para essa realização.

Ainda no âmbito desta articulação com a Rede, a segunda meta condicionada do Programa refere-se a uma parceria entre o Museu das Favelas e a Rede de Museologia Kilombola para elaboração de uma publicação que registre as vivências e trocas realizadas no I Encontro realizado em novembro de 2022, na sede do Museu. A publicação, em formato ainda a definir, será desenvolvida principalmente pelos participantes da Rede que estiveram no Encontro e contará com a organização editorial do Museu. Sugere-se que o lançamento deste material faça parte da programação do próximo Encontro.

Por último, deve-se esclarecer que o estágio técnico previsto para o plano de Trabalho de 2022 não pôde ser realizado devido à postergação da produção da exposição de longa duração, ficando como meta pendente para ser realizada em 2023. Os estagiários receberão mentoria dos profissionais de curadoria, expografia e design e acompanharão o processo de elaboração dos materiais expositivos a partir do Projeto Executivo Curatorial, atualmente em desenvolvimento. A execução desse laboratório formativo, nomeado como LabFAV, será uma atividade realizada conjuntamente com o Núcleo de Exposições e Programação Cultural e com o Centro de Empreendedorismo do Museu das Favelas com previsão para o 1º e 3º quadrimestre de 2023.

### III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

| Cargo                                | Número de funcionários | Formação requerida | Regime de contratação (CLT, estagiário etc) |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------|---|
| Coordenadora do Centro de Referência | 1                      | Pós-Graduação      | CLT   |
| Bibliotecário                        | 2                      | Superior completo  | CLT   |
| Pesquisador                          | 1                      | Superior completo  | CLT   |
| Museólogo                            | 1                      | Superior completo  | CLT   |

A Diretoria Técnica acompanha as atividades do Programa.

A equipe alocada neste Programa também atua no Programa de Gestão de Acervos. O Museólogo também atua no Programa de Gestão Museológica.

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** Polos regionais, redes temáticas de museus e acervos, museus, profissionais de museus, processos museológicos no Estado de São Paulo.





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

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

### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- Elaborar publicações diversas, em consonância com os objetivos e em articulação com as demais áreas técnicas do museu, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, prospectar e estabelecer parcerias e, em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação para o museu.
- Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.
- Contribuir, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, na elaboração do plano de gestão de riscos.

### **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional dará continuidade às ações estratégicas e táticas voltadas à promoção e divulgação das ações e programas do Museu das Favelas.

O ano será essencial para a consolidação do posicionamento institucional do Museu, cuja narrativa vem sendo desenvolvida por meio dos diferentes canais de comunicação da instituição. O ano de 2022 foi importante para a estruturação da área, como contratação de equipe, prestadores de serviços e elaboração de estratégias. Além disso, tivemos o processo de criação da marca e início da implantação do sistema de identidade visual. Contudo, em razão de a exposição de longa duração não ter sido implantada, prevê-se para 2023 a continuidade do desenvolvimento do sistema de identidade visual, uma vez que a identidade pensada para a exposição trará impactos no sistema como um todo.

Dentre as ações, destacamos aquelas voltadas ao lançamento da Exposição de Longa Duração, com a criação de conteúdo digital que possa gerar engajamento e conexão com o público, bem como à divulgação da exposição e ações interligadas de todas as áreas. Além





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

disso, serão realizados esforços no fortalecimento institucional do Museu, mediante o início das ativações do hub de comunicação com mídias periféricas.

Em observação e análise dos resultados parciais do Museu, propõe-se a adequação de metas pactuadas para 2023, no que se refere aos resultados dos canais de comunicação e inserções de mídia. A partir de um semestre da abertura do Museu, ocorrida em novembro de 2022, será possível identificar os parâmetros desta instituição.

A partir dos primeiros resultados obtidos, identificou-se que o público-alvo do Museu das Favelas tem nas redes sociais, em especial o Instagram, como uma plataforma rápida de informação e identificação, fazendo com que, o volume de visitantes virtuais no site necessite ser adequado (não é um perfil de público que costuma acessar o site como principal fonte de informação). Salienciamos ainda, que apesar de a interação e engajamento nas redes sociais, os resultados propostos anteriormente também precisam ser adequados, considerando que apesar da popularização do acesso à internet por meio do celular, ainda se discute o quanto o acesso à internet, em favelas e periferias, é ruim, dificultando o acesso à determinadas mídias sociais. Para isso, em 2023 será feito um estudo para criação de estratégias de ampliação de acesso aos conteúdos por meio da plataforma whatsapp/telegram, incluindo, acesso de pessoas surdas por meio de disponibilização de programação com tradução em libras.

Em relação às metas condicionadas, propõe-se a sua ampliação, tendo em vista a perspectiva da comunicação como uma área fim, promotora de conteúdo em consonância com o plano museológico do Museu, além de ações que possam promover o engajamento e fortalecimento de iniciativas periféricas via canais digitais, tendo em vista o comportamento do seu público-alvo. A meta 68 busca fortalecer o jornalismo periférico, por meio de um chamamento público, para que jornalistas possam produzir conteúdo sobre a produção criativa de agentes de suas regiões, bem como promoção de conteúdo de coletivos e centros de memória comunitários. A meta 69 propõe o engajamento com o público criador de conteúdo do Museu, buscando fortalecer designers amadores ou profissionais em seus processos artísticos na criação de filtros de instagram, stickers de whatsapp, entre outras ferramentas acessíveis. Tal ação condicionada será realizada por meio de chamamento, alinhado às temáticas propostas pelo Museu.





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

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

| <b>Cargo</b>                            | <b>Número de funcionários</b> | <b>Formação requerida</b>                           | <b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b> |
|---|-------------------------------|---|--|
| Diretora Técnica                        | 1                             | Pós-graduação                                       | CLT  |
| Coordenador(a) de Comunicação           | 1                             | Pós-graduação em Marketing e formação e comunicação | CLT  |
| Assistente de Comunicação               | 1                             | Superior completo                                   | CLT  |
| Analista de Comunicação Jr              | 1                             | Superior completo                                   | CLT  |
| Designer                                | 1                             | Superior completo                                   | PJ   |
| Coordenadora de Relações Institucionais | 1                             | Superior completo                                   | CLT  |

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

**5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos.
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo.
- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços.
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos.
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.





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

- Garantir ações de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, prevendo a redução e a otimização de consumo de água, energia e materiais, a diminuição e gestão correta dos resíduos gerados, bem como o descarte adequado, à preservação do ambiente natural e a melhoria do ambiente construído, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações, e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir a segurança dos usuários, edificação e acervo, zelando pela prevenção de riscos através do treinamento da equipe e na adoção de procedimentos e práticas rigorosos a serem adotados por todos os usuários, bem como com a manutenção de Brigada de Incêndios e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, observando o estabelecido nas normas e instruções técnicas e legislações.
- Prever os recursos financeiros necessários para a realização de serviços contemplados no Programa de Edificações, inclusive em período futuro definido, sempre que possível incluindo uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção não planejada.
- Prover recursos humanos especializados e capazes de atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

## II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O Programa de Edificações abrange a gestão e manutenção integrada da edificação que compreende o Palácio dos Campos Elíseos – Museu das Favelas, por meio das rotinas contratuais e das estabelecidas pela UPPM/SEC de forma a assegurar a manutenção e conservação de forma: (preventiva, corretiva, preditiva e detectiva).

Também fazem parte desse programa, operações, (ações técnicas e administrativas) na área de segurança e facilities bem como legalização das edificações junto aos órgãos públicos, sustentabilidade ambiental e acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

O ano de 2022 teve como pilar principal a o diagnóstico e início da execução de atividades de conservação da edificação, de forma a recuperar a capacidade funcional para viabilidade da operação das atividades iniciais presenciais ao público. Considerando esse contexto, para o período do exercício de 2023 do Contrato de Gestão, o IDG se responsabiliza pela gestão, manutenção e conservação do Museu das Favelas através do pagamento de despesas de concessionárias (água e esgoto, eletricidade, gás quando aplicável, dados e telefonia); vigilância, conservação e limpeza do edifício e seu entorno; obtenção de documentos como seguros contra incêndios e outras coberturas, responsabilidade civil, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB adequado ao uso pretendido e Alvará de Funcionamento Local de Reunião de acordo com a Legislação em vigor em relação ao uso do solo.

O Contrato de Gestão terá como desafio, neste Programa, a conclusão das demandas de implantação, iniciadas no exercício de 2022 à saber:





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

- Implantação de sistema de automação no sistema de prevenção e combate ao incêndio;
- Implantação de Facility Report para eventos e exposições;
- Mediante análise técnica e de forma condicionada às exigências junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, realizar a implantação de sprinklers nas exposições e auditório;
- Implantação Wifi público.

Como novos desafios, neste Programa serão compreendidas as seguintes ações:

- Revisão do processo de regularização cadastral, incluindo a revisão dos projetos de regularização para obtenção do Alvará de Funcionamento, face à especificidade da edificação em relação ao lote e usos praticados junto à 13º Batalhão de Policiamento Militar e Museu das Favelas;
- Implantação de sistema de automação para as portas de rota de fuga e saída de emergência;
- Revisão do acesso técnico de serviços do sistema de climatização do primeiro pavimento;
- Implementação do Plano para gestão da manutenção, através da implantação de ferramenta eletrônica para gestão de ativos;
- Implantação de cabeamento estruturado para ativos de rede para o primeiro pavimento e pavimento ático;
- Conservação civil e revisão dos elementos impermeabilizantes das paredes do pavimento inferior, antigo porão;
- Implementação de sistema de climatização da sala expositiva/ acesso varanda fachada norte;
- Conservação das portas de acesso do pavimento térreo e pavimento inferior;
- Manutenção corretivo do piso de madeira do hall de circulação do pavimento ático;
- Catalogação e implementação de QR CODE para os exemplares arbóreos;
- Implantação de projeto luminotécnico para salas expositivas das exposições de Longa duração e temporárias do 1º pavimento e Ático;
- Implantação de sistema de operação autônoma do chafariz;
- Continuidade da implantação e implementação do sistema de CFTV;
- Revisão das instalações luminotécnicas dos ambientes que compreendem a Biblioteca, Centro de Referência, Centro de Empreendedorismo, Educativo e salas administrativas do primeiro pavimento;
- Revisão e implementação do projeto de acessibilidade em relação à arquitetura, para requalificação dos acessos, de forma a abranger o novo uso museológico
- Implantação de vagas exclusivas para ônibus e veículos no acesso da Rua Guaianazes, mediante aprovação junto à autoridade municipal, compreendida sob a Secretaria de Transportes Urbanos – CET
- Implantação de sistema de irrigação para as áreas permeáveis da edificação
- Implantação de circuitos elétricos de potência para área externa, compreendendo o uso das atividades culturais e museológicas
- Implantação de monitoramento autônomo perimetral;

Como ações condicionadas:





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

- Conservação das esquadrias para regularização dos elementos vedantes fachadeiros e de acesso;
- Conservação da fachada, incluindo a higienização e revisão dos ornamentos e panos de fundo;
- Restauração do revestimento cerâmico do chafariz;
- Implantação de projeto de iluminação arquitetônica, mediante aprovação de estudo de viabilidade técnica conceitual, para os seguintes ambientes (hall de acesso ao pavimento inferior e 1º, anterior porão, salas de múltiplo uso, fachada em relação ao destaque dos elementos arquitetônicos);
- Elaboração de projeto de viabilidade técnica e conceitual que dispõe sobre a revitalização do parque arbóreo, de forma a realizar requalificação os elementos perimetrais de acesso à edificação, trazendo a revisão dos muros de isolamento, revestimento externo do piso e implementação do paisagismo em relação aos exemplares existentes;
- Implantação de sistema de backup para o sistema de climatização para áreas críticas.

Como ações rotineiras o IDG se compromete a contratar e manter a continuidade de empresas prestadoras de serviços terceirizadas especializadas para revisões do sistema hidráulico (incluindo o processo de higienização dos reservatórios de água potável, e de águas gerais, análise de potabilidade da qualidade da água para consumo humano), sistema elétrico (painel primário de entrada de energia elétrica, painel geral de baixa tensão), gerador, sistema de prevenção e combate a incêndios, sistema de climatização, sistema de CFTV, sistema/infraestrutura para rede de internet, equipamentos de circulação vertical, Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas- SPDA, serviços de controles de pragas, dedetização, desinsetização, descupinização e controle de pombos.

#### **Sobre a Edificação do Palácio**

O Palácio dos Campos Elíseos (antigo "Palacete Elias Chaves"), situado na Avenida Rio Branco, zona central de São Paulo, foi projetado pelo arquiteto alemão Matheus Häusler, iniciado em 1890 e finalizado em 1899 para ser a residência do cafeicultor e político Elias Antônio Pacheco e Chaves.

O imóvel, dividido em quatro pisos e com cerca de 4000 m<sup>2</sup>, foi inspirado no Castelo de Écouen, na França. Sua construção utilizou inovações tecnológicas trazidas da Europa e a maioria dos materiais que o compõem foram importados: espelhos de Veneza, maçanetas de porcelana de Sévres, terracotas da Itália, fechaduras e dobradiças dos Estados Unidos. O palacete foi denominado "Palácio dos Campos Elísios" em 1915, quando tornou-se a sede do Governo e a residência oficial do governador do Estado de São Paulo. Foi quando as grades que circundam o prédio deram lugar a muros altos, que escondem o prédio dos pedestres. O palácio foi tombado no ano de 1977 pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico (CONDEPHAAT).

Todavia o IDG deverá providenciar

- Manter as condições de segurança do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros cuja validade do atual é 12/12/2025.
- Alvará de Funcionamento Local de Reunião





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

- Seguros, nas categorias multirriscos (contra incêndios e outras coberturas) e responsabilidade civil, com vigência das 24:00h do dia 08/07/2022 às 24:00h do dia 08/07/2023
- E em todas as intervenções deverão considerar as determinações dos tombamentos da edificação, a saber:
- CONDEPHAAT - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico Número do Processo: 16265/1970- Resolução de Tombamento: Resolução de 02/08/1977- Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo, Seção I, 03.08.1977, pg 42- Livro do Tombo Histórico: inscrição nº 114, p. 17, 26/06/1979).
- CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo, Resolução no. 05/91, Tombado "ex-officio", conforme discriminado no item 19) Palácio dos Campos Elíseos - Avenida Rio Branco, 1289 - Campos Elíseos.

Em atendimento ao programa de edificações, o IDG se compromete a realizar as seguintes ações:

- A. Plano de Manutenção Integrada
- B. Gestão da manutenção
- C. Segurança patrimonial
- D. Segurança contra incêndio
- E. Limpeza, higienização e conservação
- F. Documentação legal
- G. Seguro multirrisco
- H. Segurança do trabalho
- I. Sustentabilidade ambiental
- J. Acessibilidade
- K. Projetos e melhorias das edificações
- L. Gestão de riscos

#### **A. PLANO DE MANUTENÇÃO INTEGRADA**

Para o contrato de gestão no ano de 2023 os principais desafios estão relacionados à manutenção predial, será essencial manter e ampliar a gestão eficiente dos recursos, buscando reduzir custos operacionais, mantendo o atendimento às normas técnicas e procedimentos administrativos, de forma a preservar a integridade das características de segurança, funcionalidade, confiabilidade, higiene e o padrão de conforto. Neste sentido, será realizado um plano de manutenção integrada em cinco níveis:

- Manutenção preditiva: visa detectar uma falha antes que ela aconteça, por meio de análises científicas. Essas análises são efetuadas por meio de equipamentos específicos, nos quais, com o uso de espectros de vibração, temperatura e outros, se pode identificar com clareza uma possível falha apontando até mesmo o período em que irá acontecer.
- Manutenção preventiva: visa antecipar a falha, efetuando a troca de componentes. O ponto importante da preventiva se dá em que a troca do





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

componente tem que ser efetuada no período previsto mesmo que esteja em boas condições, caso necessário, o período deve ser revisto depois dessa troca.

- Manutenção corretiva: visa corrigir, restaurar, recuperar a capacidade funcional de um equipamento ou instalação, que tenha cessado ou diminuído sua capacidade de exercer as funções para as quais foi projetado.
- Manutenção detectiva: atividade que identifica as causas de falhas e anomalias auxiliando nos planos de manutenção, com objetivo de atacar a origem das falhas).
- Engenharia de Manutenção: Tem por objetivo analisar oportunidades técnicas de melhoria de processos operacionais com a aplicação de conceitos e metodologia própria (MAMP - Metodologia de Análise e Melhoria de Processos) à otimização e eficiência global de sistemas, subsistemas, equipamentos, tanto do ponto de vista dos processos e dos custos, como também para alcançar uma melhor manutenibilidade, confiabilidade e disponibilidade destas sistemas, subsistemas e equipamentos de utilidades e das instalações prediais.

Este plano será viabilizado a partir das seguintes ações:

- Manutenção técnica: visa conservar as características funcionais relacionadas à manutenção das peculiaridades técnicas dos espaços privados e comuns, das instalações e equipamentos, de modo que estejam disponíveis pelo máximo de tempo, com baixo custo de manutenção e alta confiabilidade.
- Manutenção de segurança: visa conservar as características concernentes à segurança e estabilidade da estrutura ao fogo, à chuva, e demais intempéries que possam causar riscos à integridade física de usuários e de terceiros.
- Manutenção de higiene: visa conservar as características que dizem respeito à manutenção do asseio dos pisos, paredes, esquadrias, mobiliários, instalações e equipamentos de saneamento, em defesa da saúde dos usuários e terceiros.
- Manutenção de conforto: visa conservar as características voltadas à manutenção da comodidade e bem-estar dos usuários proporcionadas por dispositivos construtivos, como isolamento técnico, acústico, ventilação, refrigeração, aquecimento e visuais, tais como pintura.

## **B. GESTÃO DA MANUTENÇÃO**

A gestão da manutenção é o processo de supervisionar o funcionamento dos recursos técnicos e ativos permanentes, como máquinas, equipamentos, instalações e ferramentas, buscando operar de forma a evitar paradas não-programadas de equipamentos, ociosidade e desperdício de recursos financeiros, e é orientada pelas seguintes diretrizes:

- Preservar o desempenho previsto em projeto ao longo do tempo, minimizando a depreciação patrimonial;
- Definir as informações pertinentes e o fluxo de comunicação requerido;
- Estabelecer as incumbências e a autonomia de decisão dos envolvidos.





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

Para a organização do sistema de gestão de manutenção, leva-se em conta o dimensionamento da infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos capaz de atender plenamente o modelo de manutenção.

Ações relacionadas à gestão da manutenção:

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção da planta, desenvolvido e operado no âmbito do Programa de Edificações. Serão incluídos, e tratados conforme os limites entre atividade de conservação, manutenção, além da edificação, todas as questões relacionadas ao restauro, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores etc.) e áreas externas, e também previsão detalhada de métodos de trabalho, ferramentas e equipamentos necessários, condições especiais de acesso, cronograma de realização e duração dos serviços de manutenção, conforme recomendações da ABNT (NBR 5674/2012) para Manutenção de Edificações.
- Contratar empresa especializada prestadora de serviços para realização, de vistoria técnica da edificação com emissão de laudos sobre as condições de sistemas hidráulico, (Higienização de reservatórios de água e análise de potabilidade), sistema elétrico, (Quadros gerais primários de entrega de energia elétrica, painéis gerais de baixa tensão), geradores, sistema de combate a incêndio, sistema de ar condicionado, sistema de CFTV, sistema de infraestrutura de rede e internet, equipamento de circulação vertical, sistema de proteção de descargas atmosféricas

### **C. Segurança patrimonial**

O programa tem por objetivo garantir a preservação do patrimônio e segurança de todas as pessoas que circulam nas dependências do Museu das Favelas ativos, através da elaboração e operacionalização de planos, normas e procedimentos de segurança, da capacitação e treinamento periódico de todos os funcionários e controle e monitoramento dos sistemas de segurança.

#### **Objetivos específicos:**

- A.** Garantir a execução do Programa de Segurança do Museu, responsabilizando-se pela segurança predial, do público, funcionários e bens móveis e culturais com diversas ações de acordo com o previsto no Contrato de Gestão;
- B.** Garantir a segurança dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários, da edificação e suas instalações, bem como do acervo e das informações;
- C.** Capacitar funcionários em questões de segurança, tanto os que atuam diretamente quanto os colaboradores de outros setores;
- D.** Manter programa de segurança atualizado e aderente às práticas do setor museológico, de acordo com as diretrizes das autoridades competentes.

Ações complementares com base no modelo de governança do IDG:





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

- Contratar serviço terceirizado especializado em segurança das instalações: Bombeiro Profissional Civil;
- Contratar serviço terceirizado especializado em limpeza e higienização;
- Contratar serviço terceirizado especializado em combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização e desinsetização
- Contratar serviço terceirizado especializado de seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e seus usos, renovados;
- Manter atualizado o alvará do Corpo de Bombeiros;
- Manter a Brigada de Incêndio Voluntária;
- Garantir a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção e combate contra incêndios (centrais de monitoramento, hidrantes, extintores em suas diversas classes etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente;
- Manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários, observando as diretrizes gerais apontadas no Plano Museológico, atualizado;
- Manter atualizados os planos de emergência, matriz de risco e sistemas de segurança;
- Manter atualizado o inventário de riscos e avaliação;
- Manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência;
- Manter a regularidade de treinamento dos colaboradores e prestadores de serviços do Museu;
- Manter atualizado o sistema de controle de acesso do público, inclusive nas áreas administrativa e exposição temporária;
- Realização de estudo de viabilidade em relação a integração de sistemas de segurança, para ampliação das medidas protetivas;
- Ampliação e revisão das instalações de segurança no que diz respeito ao CFTV, partindo da premissa de existência de instalação compatível a ampliação e tecnologia para integração proposta;
- Continuo exercício para adequação, renovação do AVCB de acordo com as características dos usos pretendidos em relação à atividade museológica e em relação ao atendimento do público.

#### **D. Segurança contra incêndio**

O Plano de segurança contra incêndio compõem-se da estratégia preventiva e defensiva de acidentes e riscos às pessoas e ao patrimônio, que conta com os seguintes elementos:

- Plano de emergência - Estabelece linhas gerais de ação a serem adotadas pelos brigadistas e usuários da edificação, em caso da necessidade de atendimento a emergência e conseqüente abandono do empreendimento, visando proteger a vida e o patrimônio, reduzir as conseqüências sociais e os danos ambientais decorrentes e para gerar a resposta mais efetiva e eficiente possível frente a uma situação crítica.
- Plano de manutenção do sistema de combate a incêndio - Garante que os equipamentos estejam aptos ao uso eficiente, sempre que solicitados, por meio da realização de manutenções periódicas de todos os equipamentos dos

29

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDC|2022|7183



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

sistemas de segurança e verificação da conformidade com as regras de segurança em relação a recargas de extintores portáteis de combate a incêndio, testes hidrostáticos das mangueiras dos hidrantes, caixas d'água com reserva de incêndio preservadas, sensores de fumaça operantes.

- Treinamentos e simulados de combate a incêndio - Previstos nas rotinas do programa de Edificações. Terá a participação do Corpo de Bombeiros e de outras forças de segurança que acompanham e orientam a evacuação completa do prédio durante um dia de funcionamento normal, com público visitante no interior do edifício.
- Brigada de Incêndio - Todos os brigadistas receberão treinamentos periódicos em primeiros socorros.
- Será realizado treinamento anual de formação de brigada de incêndio voluntária.
- Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios - Realizada por empresas especializadas a serem contratadas. Como todos os serviços terceirizados, este também será supervisionado pela equipe local de manutenção.
- Implantação e revisão do facilityreport para exposições e eventos.

#### **E. Limpeza, higienização e conservação**

A manutenção de rotinas e procedimentos de trabalho documentados e a realização de treinamentos periódicos para as equipes de limpeza são consideradas como integrantes de um contexto mais amplo de atuação, que envolve não apenas a segurança do trabalho, mas também a promoção do bem-estar e da saúde no local de trabalho.

As ações propostas:

- Revisar os protocolos de prevenção e combate à Covid-19 - Com o objetivo de identificar constantemente as atualizações necessárias para a manutenção da eficácia do plano de ação.
- Executar programação periódica de combate a pragas - descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação - Aplicação de medidas de controle de pragas, de acordo com a legislação vigente, juntamente com a manutenção periódica do Sistema de Combate a Pragas Urbanas com vistoria às instalações, e subsequente indicação de ação corretiva, se houver.
- Atualizar o plano de limpeza dos espaços internos, estabelecer a periodicidade dos procedimentos de limpeza e orientar o treinamento da equipe de limpeza. Será adotado os cuidados em relação à especificidade das edificações, tendo em vista os elementos históricos para conservação.
- Realizar treinamento das equipes de limpeza - Deve ser revisto a cada nova exposição temporária ou mudança na exposição de longa duração e ou de acordo com as atividades da programação cultural.
- Verificar periodicamente a potabilidade da água e ar ambiente - Realizada por meio de análises laboratoriais a partir de amostras da água e atividades de limpeza e manutenção do sistema hidráulico e mecânico da edificação, através da contratação de empresa especializada e de acordo com a legislação vigente.
- Monitorar continuamente a documentação predial a ser cumprida, incluindo laudos, atestados, para todos os projetos e execuções.

30

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

- Implantação de manual técnico orientado em relação aos procedimentos de higienização, compreendendo o Museu das Favelas, sobre a especificidade aplicada ao patrimônio histórico.

#### **F. Documentação legal**

Todas as exigências legais e devem ser mantidas em dia, assim como toda a documentação legal requerida nas esferas municipal, estadual e federal, incluindo documentos administrativos, técnicos, de manutenção, de operação, estabelecidas por ABNT NBR 14037/2011, ABNT NBR 5674/2012 e normas requeridas.

As ações propostas são:

- Promover a regularização cadastral da edificação, com elaboração e ou atualização de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento Local de Reunião. O Alvará é uma licença concedida pela Prefeitura, com validade de um ano, que autoriza a localização e o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, agrícolas, prestadores de serviços, bem como de sociedades, instituições, e associações de qualquer natureza, vinculadas a pessoas físicas ou jurídicas.
- Monitorar continuamente a documentação predial a ser cumprida, incluindo laudos, atestados, ARTs/RRTs/TRTs para todos os projetos e execuções, quando for o caso.
- Estudo sobre as questões de relação do A F L R no que diz respeito ao uso pretendido do solo para os ambientes, uso museológico para busca do atendimento das ações pactuadas no Plano de Trabalho proposto.

#### **G. Seguro multirrisco**

Será contratado/renovado ano corrente pelo IDG um seguro multirrisco e de responsabilidade civil

A contratação do seguro deverá ser precedida de avaliação técnica especializada para indicar o valor de risco e o limite máximo de indenização, incluindo edificações, equipamentos e mobiliários.

Será realizada pesquisa de mercado e avaliação patrimonial para busca do valor próximo máximo para indenização, mediante, prévia aceitação do mercado segurador, no ato da renovação.

#### **H. Segurança do trabalho**

Este item tem como objetivo manter as operações em conformidade com as normas de segurança no trabalho, realizadas em conjunto com a área de Recursos Humanos e contém a atualização de procedimentos de segurança do trabalho, como instruções para trabalhos em altura, trabalho com eletricidade e trabalho a quente,(corte e solda).

O IDG segue todas as normas regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, a segurança no ambiente de trabalho é um dos valores da organização,





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

estando o tempo todo presente na rotina dos colaboradores, reduzindo riscos e acidentes.

Realizar constantemente ações e procedimentos com o objetivo de diminuir as possibilidades de acidentes e doenças no ambiente de trabalho e de preservar o ambiente físico da instituição é uma premissa para o IDG. Assim, para toda atividade/serviço não rotineiro realizado no espaço do Museu serão definidas e implantadas permissões de trabalho, utilização obrigatória de EPIs e análise de riscos.

Estes são pré-requisitos para liberação de serviços elétricos, em altura e trabalhos a quente, por exemplo. O cumprimento destas normas de segurança é obrigatório para todos os colaboradores e prestadores de serviço que atuam, inclusive para serviços terceirizados em montagens de exposições, eventos e outras atividades.

Estão listadas a seguir as principais atividades realizadas nos Museu das Favelas regidas pelas normas de segurança do trabalho:

- Treinamento continuado dos trabalhadores.
- Orientação do uso e da limpeza de EPIs.
- Planejamentos de sistemas de trabalho para prevenção de riscos.
- Prevenção de acidentes.
- Investigação de causas e relações em doenças ocupacionais ou de trabalho.
- Inspeções das condições de trabalho.
- Instrução de trabalho e análise preliminar de riscos para:
  - Trabalhos em equipamentos elétricos.
  - Trabalhos em altura.
  - Trabalhos a quente (corte e solda).
- Ferramentas cortantes.
- Manter procedimentos que atendam às normas relativas à segurança do trabalho.
- Contratar empresa especializada para elaboração de projeto de automação da rede elétrica e instalação de pontos de ancoragens, atendendo à Norma que trata de trabalhos em altura.
- Revisão continuada em relação à implementação de áreas técnicas com risco funcional;

#### **I – Sustentabilidade Ambiental**

O IDG estará continuamente procurando oportunidades para aprimorar a gestão ecoeficiente de suas operações, tornando o Museu das Favelas, **por meio das seguintes ações:**

- Eficiência energética;
- Racionalização do uso de água;
- Revisão de procedimentos operacionais;
- Sistema integrado de gestão de ativos;
- Realizar adequação e regularização de dispositivos e metais sanitários.

Ao considerar a sustentabilidade como um valor norteador, o IDG atua de forma direta e permanente em todas as dimensões do desenvolvimento sustentável conforme definido no programa de gestão museológica - eixo sustentabilidade.





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

#### **J. Acessibilidade**

O IDG tem como premissa propor e viabilizar ações e implementações de acessibilidade arquitetônica e das exposições. Há o compromisso do IDG em atender a todas as solicitações de melhoria indicadas por outras áreas do museu, visando acesso pleno às pessoas com deficiência (PCD), atendendo a norma ABNT NBR 9050/2015, bem como demais ações conforme disposto no programa de gestão museológica, Eixo Acessibilidade, quanto à oportunidade em relação a exequibilidade das ações estruturas, de equipamentos e em relação a arquitetura;

Será realizado estudo junto a autoridade competente para implantação de vagas acessíveis nos acessos, considerando a especificidade da malha viária dos endereços do Museu das Favelas;

#### **K. Projetos e melhorias das edificações**

O IDG tem como objetivo manter a melhoria contínua do nível de qualidade das instalações do Museu das Favelas, buscando novas possibilidades de aprimoramento e otimização da edificação, sendo estas de modo pactuado e de modo condicionado mediante a provisão de recursos adicionais ao CG:

As ações propostas para este item são as seguintes:

- Implantação de sistema de automação no sistema de prevenção e combate ao incêndio;
- Implantação de Facility Report para eventos e exposições;
- Mediante análise técnica e de forma condicionada às exigências junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, realizar a implantação de sprinklers nas exposições e auditório;
- Implantação Wifi público;
- Revisão do processo de regularização cadastral, incluindo a revisão dos projetos de regularização para obtenção do Alvará de Funcionamento, face à especificidade da edificação em relação ao lote e usos praticados junto à 13º Batalhão de Policiamento Militar e Museu das Favelas;
- Implantação de sistema de automação para as portas de rota de fuga e saída de emergência;
- Revisão do acesso técnico de serviços do sistema de climatização do primeiro pavimento;
- Implementação do Plano para gestão da manutenção, através da implantação de ferramenta eletrônica para gestão de ativos;
- Implantação de cabeamento estruturado para ativos de rede para o primeiro pavimento e pavimento ático;
- Conservação civil e revisão dos elementos impermeabilizantes das paredes do pavimento inferior, antigo porão;
- Implementação de sistema de climatização da sala expositiva/ acesso varanda fachada norte;
- Conservação das portas de acesso do pavimento térreo e pavimento inferior;
- Manutenção corretivo do piso de madeira do hall de circulação do pavimento ático;
- Catalogação e implementação de QRCODE para os exemplares arbóreos;





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

- Implantação de projeto luminotécnico para salas expositivas das exposições de Longa duração e temporárias do 1º pavimento e Ático;
- Implantação de sistema de operação autônoma do chafariz;
- Continuidade da implantação e implementação do sistema de CFTV;
- Revisão das instalações luminotécnicas dos ambientes que compreendem a Biblioteca, Centro de Referência, Centro de Empreendedorismo, Educativo e salas administrativas do primeiro pavimento;
- Revisão e implementação do projeto de acessibilidade em relação à arquitetura, para requalificação dos acessos, de forma a abranger o novo uso museológico.
- Implantação de vagas exclusivas para ônibus e veículos no acesso da Rua Guaianazes, mediante aprovação junto à autoridade municipal, compreendida sob a Secretaria de Transportes Urbanos – CET;
- Implantação de sistema de irrigação para as áreas permeáveis da edificação;
- Implantação de circuitos elétricos de potência para área externa, compreendendo o uso das atividades culturais e museológicas;
- Implantação de monitoramento autônomo perimetral;

Como ações condicionadas:

- Conservação das esquadrias para regularização dos elementos vedantes fachadeiros e de acesso;
- Conservação da fachada, incluindo a higienização e revisão dos ornamentos e panos de fundo;
- Restauração do revestimento cerâmico do chafariz;
- Implantação de projeto de iluminação arquitetônica, mediante aprovação de estudo de viabilidade técnica conceitual, para os seguintes ambientes (hall de acesso ao pavimento inferior e 1º, anterior porão, salas de múltiplo uso, fachada em relação ao destaque dos elementos arquitetônicos);
- Elaboração de projeto de viabilidade técnica e conceitual que dispõe sobre a revitalização do parque arbóreo, de forma a realizar requalificação os elementos perimetrais de acesso à edificação, trazendo a revisão dos muros de isolamento, revestimento externo do piso e implementação do paisagismo em relação aos exemplares existentes;
- Implantação de sistema de backup para o sistema de climatização para áreas críticas.

#### **L. Gestão de riscos**

Garantir a segurança do Museu, um equipamento cultural por onde circula um volume elevado de pessoas de todas as idades, é uma atividade que envolve a participação de toda a instituição e seus colaboradores.

É fundamental que a segurança seja entendida como uma prática que deve sempre fazer parte dos pressupostos de ação.

O apoio institucional ao ordenamento de segurança, bem como sua comunicação clara e objetiva, são partes essenciais da gestão de segurança realizada pelo IDG, que mantém todos os procedimentos de segurança e planos de emergência em conformidade com a legislação aplicável, e realiza gestão de riscos de forma integrada, aplicando um processo contínuo de atualização do mapeamento dos riscos, de acordo com os seguintes passos:





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

**Figura 3 - Mapa de Gestão de Riscos**



Segundo as diretrizes da Política de Gestão de Riscos do IDG, a gestão de riscos eficiente depende de:

- uma cultura corporativa que define corretamente as responsabilidades de cada colaborador na execução das suas atividades;
- incentivos à identificação de questões passíveis de serem avaliadas como arriscadas;
- Definição objetiva da participação de cada colaborador no controle de riscos de sua respectiva área.

No âmbito do **Programa de Edificações** as ações estratégicas propostas pelo IDG são resumidas a seguir:

- Adequação da situação imobiliária do lote e obtenção do Alvará de Funcionamento Local de Reunião;
- Renovação de Seguros;
- Continuidade das ações de conservação predial, para garantia da operacionalidade das instalações;
- Manutenção corretiva da cobertura, mediante avanço da tomada de preços com custeio ao valor equivalente ao repassado;
- Avanço na preparação dos ambientes para recebimento da mostra de longa duração no primeiro pavimento;
- Manutenção das condições de segurança do AVCB vigente;
- Atualização e implementação do Plano de Gestão e Manutenção;
- Atualização do Manual de Normas e Procedimentos de Segurança Patrimonial;
- Realização de inspeção para controle de pragas e cupins;
- Contratação dos serviços complementares de conservação e manutenção predial;





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

- Implementação e revisão Plano de Emergência;
- Renovação de treinamento da brigada de incêndio;
- Realização de simulados da brigada;
- Elaboração do Manual de ocupação dos espaços;

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

| <b>Cargo</b>                      | <b>Número de funcionários</b> | <b>Formação requerida</b>           | <b>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</b> |
|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|
| Gerente de Operações e Tecnologia | 1                             | Superior completo com pós-graduação | CLT  |
| Assistente de edificações         | 1                             | Superior                            | CLT  |
| Oficial de Manutenção Predial     | 2                             | Médio                               | CLT  |
| Assistentes de Manutenção         | 2                             | Médio                               | CLT  |
| Analista de TI                    | 2                             | Superior                            | CLT  |

A Diretoria supervisionará a execução deste Programa.

**IV) PÚBLICOS-ALVO:** visitantes e usuários em geral





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

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

### **2º TERMO DE ADITAMENTO**

**IDG - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2022**  
**PERÍODO: 30/12/2021 - 31/12/2026**

**ANO: 2023**

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

REFERENTE AO MUSEU DAS FAVELAS



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.  
Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO   | 3  |
| 2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES                                  | 4  |
| 2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA                                | 4  |
| 2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS                                 | 5  |
| 2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL                 | 7  |
| 2.4 PROGRAMA EDUCATIVO  | 10 |
| 2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP                                   | 12 |
| 2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL       | 13 |
| 2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES                                       | 14 |
| 3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023 – MUSEU DAS FAVELAS | 17 |
| 4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL      | 20 |
| 4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL  | 22 |
| 5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS                             | 24 |





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

## 1. APRESENTAÇÃO

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

Serão apresentados relatórios quadrimestrais das realizações, onde as metas realizadas abaixo de 80% do previsto para o período deverão ser **justificadas** e as metas realizadas acima de 20% do previsto serão **comentadas**. Lembrando que a somatória dos resultados quadrimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social, os Comitês de Orientação Artística/Cultural e a Secretaria de Cultura e Economia Criativa, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação da "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu das Favelas", 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 "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 ou metas condicionadas). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o quadrimestre 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.

A programação deverá ser comunicada à Secretaria mensalmente, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Unidade Gestora. 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 à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.





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

## 2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES

| 2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM<br>MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS 2023 |  |     |                        |  |                        |                  |
|--|--|-----|------------------------|--|------------------------|------------------|
| No.  | Ações Pactuadas  | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração   | Previsão Quadrimestral |                  |
| 1  | Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais  | 1.1 | Meta produto           | N. de projetos inscritos   | 1º Quadrim             | -                |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | 1                |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | 1                |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | 2                |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |
|  |  | 1.2 | Meta resultado         | Total de receitas captadas via projetos incentivados/e ditais (total de 34,7% do orçamento e 58% do repasse líquido) | 1º Quadrim             | -                |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | R\$ 3.000.000,00 |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | R\$ 1.492.000,00 |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | R\$ 4.492.000,00 |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |
| 2  | Recursos financeiros captados via geração de receita (cessão onerosa de espaços, permutas e parcerias) | 2.1 | Meta resultado         | Total de receitas captadas (5% do total do orçamento e 9,3% do repasse líquido)                                      | 1º Quadrim             | R\$ 241.000      |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | R\$ 241.000      |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | R\$ 242.000      |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | R\$ 724.000      |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |
| 3  | Pesquisas de público (visitantes - geral)  | 3.1 | Meta resultado         | Índice de satisfação = ou > 80%  | 1º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |
| 4  | Pesquisas de público (público de programação oficinas/cursos/palestras)                                | 4.1 | Meta resultado         | Índice de satisfação = ou > 80%  | 1º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |
| 5  | Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar   | 5.1 | Meta resultado         | Índice de satisfação = ou > 80%  | 1º Quadrim             | -                |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | -                |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | = ou > 80%       |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |
| 6  | Comitê de sustentabilidade   | 6.1 | Meta produto           | Comitê implantado  | 1º Quadrim             | -                |
|  |  |     |                        |  | 2º Quadrim             | 1                |
|  |  |     |                        |  | 3º Quadrim             | -                |
|  |  |     |                        |  | META ANUAL             | 1                |
|  |  |     |                        |  | ICM                    | 100%             |

4

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

|    |   |      |              |                        |                 |      |
|----|---|------|--------------|------------------------|-----------------|------|
| 7  | Comitê Jovem  | 7.1  | Meta produto | Comitê implantado      | 1º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 2º Quadrimestre | 1    |
|    |   |      |              |                        | 3º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | META ANUAL      | 1    |
|    |   |      |              |                        | ICM             | 100% |
| 8  | Realizar ações e eventos de marketing   | 8.1  | Meta produto | N. de ações realizadas | 1º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 2º Quadrimestre | 1    |
|    |   |      |              |                        | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |   |      |              |                        | META ANUAL      | 2    |
|    |   |      |              |                        | ICM             | 100% |
| 9  | Desenvolver projeto de Preservação Digital (junto das ações do Programa de Gestão de Acervos) | 9.1  | Meta produto | Meta Produto           | 1º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 2º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |   |      |              |                        | META ANUAL      | 1    |
|    |   |      |              |                        | ICM             | 100% |
| 10 | Desenvolver projeto de acessibilidade comunicacional  | 10.1 | Meta produto | Meta produto           | 1º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 2º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |   |      |              |                        | META ANUAL      | 1    |
|    |   |      |              |                        | ICM             | 100% |
| 11 | Elaboração de Plano de desenvolvimento de pessoal (formações técnicas internas e externas)    | 11.1 | Meta produto | Plano entregue         | 1º Quadrimestre | 1    |
|    |   |      |              |                        | 2º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | 3º Quadrimestre | -    |
|    |   |      |              |                        | META ANUAL      | 1    |
|    |   |      |              |                        | ICM             | 100% |

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA**  
**MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS 2023**

| No. | Ações Pactuadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                          | Previsão Quadrimestral |      |
|-----|--|------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|------|
|     |  |      |                        |                                     |                        |      |
| 12  | Estabelecer parcerias para cooperação técnica para o CRIA                                | 12.1 | Meta produto           | Nº mín. de parcerias estabelecidas  | 1º Quadrimestre        | 1    |
|     |  |      |                        |                                     | 2º Quadrimestre        | 1    |
|     |  |      |                        |                                     | 3º Quadrimestre        | 1    |
|     |  |      |                        |                                     | META ANUAL             | 3    |
|     |  |      |                        |                                     | ICM                    | 100% |
| 13  | Realizar encontros de escuta para o desenvolvimento de conteúdos e pesquisas para acervo | 13.1 | Meta produto           | Número mín. de encontros realizados | 1º Quadrimestre        | 2    |
|     |  |      |                        |                                     | 2º Quadrimestre        | 2    |
|     |  |      |                        |                                     | 3º Quadrimestre        | 2    |
|     |  |      |                        |                                     | META ANUAL             | 6    |
|     |  |      |                        |                                     | ICM                    | 100% |
| 14  | Programa de Pesquisa e Difusão - Executar projeto de pesquisa de                         | 14.1 | Meta produto           | Nº mín. de referências mapeadas     | 1º Quadrimestre        | 2    |
|     |  |      |                        |                                     | 2º Quadrimestre        | 3    |
|     |  |      |                        |                                     | 3º Quadrimestre        | 3    |





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

|    | mapeamento   |      |              |  | META ANUAL      | 8    |
|----|--|------|--------------|--|-----------------|------|
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |
| 15 | Programa de Pesquisa e Difusão - Realizar ações de formação interna  | 15.1 | Meta produto | Nº de formações realizadas                       | 1º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | 2º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | META ANUAL      | 3    |
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |
| 16 | Programa de Pesquisa e Difusão - Publicar artigos/narrativas no site do Museu e/ou em sites de terceiros   | 16.1 | Meta produto | Nº mín. de publicações                           | 1º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 2º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | 3º Quadrimestre | 2    |
|    |  |      |              |  | META ANUAL      | 3    |
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |
| 17 | Programa de Preservação Digital - Executar o projeto de organização, catalogação e disponibilização de referências e acervos conectados aos projetos de pesquisa | 17.1 | Meta produto | Projeto Executado                                | 1º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 2º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | META ANUAL      | 1    |
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |
| 18 | Programa de Preservação Digital - Estruturar e implementar procedimentos e protocolos para preservação do acervo   | 18.1 | Meta produto | Relatório de estruturação e implantação entregue | 1º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 2º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | META ANUAL      | 1    |
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |
| 19 | Programa de Preservação Digital - Elaborar Manual para salvaguarda digital   | 19.1 | Meta produto | Manual entregue                                  | 1º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 2º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | META ANUAL      | 1    |
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |
| 20 | Programa de Preservação Digital - Elaborar inventário para o acervo da exposição de longa duração  | 20.1 | Meta produto | Inventário entregue                              | 1º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 2º Quadrimestre | -    |
|    |  |      |              |  | 3º Quadrimestre | 1    |
|    |  |      |              |  | META ANUAL      | 1    |
|    |  |      |              |  | ICM             | 100% |

**2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)**

| No. | Ações Condicionadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                  | Previsão Quadrimestral |      |
|-----|--|------|------------------------|-----------------------------|------------------------|------|
|     |  |      |                        |                             |                        |      |
| 21  | Implantar Estúdio de Criação (Estouro) [nome anterior da meta: implantar estrutura física do Centro de Referência] | 21.1 | Meta produto           | Estúdio implantado          | 1º Quadrimestre        | -    |
|     |  |      |                        |                             | 2º Quadrimestre        | -    |
|     |  |      |                        |                             | 3º Quadrimestre        | 1    |
|     |  |      |                        |                             | META ANUAL             | 1    |
|     |  |      |                        |                             | ICM                    | 100% |
| 22  | Desenvolver e implantar Banco de Dados   | 22.1 | Meta produto           | Banco de Dados desenvolvido | 1º Quadrimestre        | -    |
|     |  |      |                        |                             | 2º Quadrimestre        | -    |
|     |  |      |                        |                             | 3º Quadrimestre        | 1    |
|     |  |      |                        |                             | META ANUAL             | 1    |
|     |  |      |                        |                             | ICM                    | 100% |

6

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDC|2022|7183



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

|    |   |      |              | e implantado                   | ICM        | 100% |
|----|---|------|--------------|--------------------------------|------------|------|
| 23 | Realizar eventos de incentivo à leitura e literatura    | 23.1 | Meta produto | N. de eventos realizados       | 1º Quadrim | 1    |
|    |   |      |              |                                | 2º Quadrim | 1    |
|    |   |      |              |                                | 3º Quadrim | 1    |
|    |   |      |              |                                | META ANUAL | 3    |
|    |   |      |              |                                | ICM        | 100% |
| 24 | Conceber projeto de Clube do Livro do Museu das Favelas | 24.1 | Meta produto | Projeto elaborado              | 1º Quadrim | 1    |
|    |   |      |              |                                | 2º Quadrim | -    |
|    |   |      |              |                                | 3º Quadrim | -    |
|    |   |      |              |                                | META ANUAL | 1    |
|    |   |      |              |                                | ICM        | 100% |
|    |   | 24.2 | Meta produto | Número de encontros realizados | 1º Quadrim | 2    |
|    |   |      |              |                                | 2º Quadrim | 4    |
|    |   |      |              |                                | 3º Quadrim | 3    |
|    |   |      |              |                                | META ANUAL | 9    |
|    |   |      |              |                                | ICM        | 100% |

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEP  
MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS (2023)**

| No. | Ações Pactuadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                           | Previsão Quadrimestral |         |
|-----|--|------|------------------------|--------------------------------------|------------------------|---------|
| 25  | Recebimento de visitantes presenciais no museu   | 25.1 | Meta resultado         | No de visitantes                     | 1º Quadrim             | 30.000  |
|     |  |      |                        |                                      | 2º Quadrim             | 40.000  |
|     |  |      |                        |                                      | 3º Quadrim             | 30.000  |
|     |  |      |                        |                                      | META ANUAL             | 100.000 |
|     |  |      |                        |                                      | ICM                    | 100%    |
| 26  | Realização de exposições virtuais  | 26.1 | Meta produto           | N. de exposições virtuais publicadas | 1º Quadrim             | 1       |
|     |  |      |                        |                                      | 2º Quadrim             | -       |
|     |  |      |                        |                                      | 3º Quadrim             | 1       |
|     |  |      |                        |                                      | META ANUAL             | 2       |
|     |  |      |                        |                                      | ICM                    | 100%    |
| 27  | Programação Cultural: FAVELA PROJETA   | 27.1 | Meta produto           | N. de eventos                        | 1º Quadrim             | 1       |
|     |  |      |                        |                                      | 2º Quadrim             | 2       |
|     |  |      |                        |                                      | 3º Quadrim             | 1       |
|     |  |      |                        |                                      | META ANUAL             | 4       |
|     |  |      |                        |                                      | ICM                    | 100%    |
|     |  | 27.2 | Meta resultado         | N. de participantes                  | 1º Quadrim             | 20      |
|     |  |      |                        |                                      | 2º Quadrim             | 40      |
|     |  |      |                        |                                      | 3º Quadrim             | 20      |
|     |  |      |                        |                                      | META ANUAL             | 80      |
|     |  |      |                        |                                      | ICM                    | 100%    |
| 28  | Programação Cultural/Centro de Empreendedorismo: FAVELA PROJETA- Oficinas sobre produção audiovisual | 28.1 | Meta produto           | N. de eventos                        | 1º Quadrim             | -       |
|     |  |      |                        |                                      | 2º Quadrim             | 1       |
|     |  |      |                        |                                      | 3º Quadrim             | 2       |
|     |  |      |                        |                                      | META ANUAL             | 3       |
|     |  |      |                        |                                      | ICM                    | 100%    |
|     |  | 28.2 | Meta                   | N. de                                | 1º Quadrim             | -       |

7

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI20227183



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

|            |   |      | resultado      | participantes       | 2º Quadrim | 20    |     |      |
|------------|---|------|----------------|---------------------|------------|-------|-----|------|
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 40    |     |      |
|            |   |      |                |                     | META ANUAL | 60    |     |      |
|            |   |      |                |                     | ICM        | 100%  |     |      |
| 29         | Programação Cultural:<br>PAPO RETO  | 29.1 | Meta produto   | N. de eventos       | 1º Quadrim | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     | META ANUAL | 6     |     |      |
|            |   |      |                |                     |            |       | ICM | 100% |
|            |   | 29.2 | Meta Resultado | N. de participantes | 1º Quadrim | 20    |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 20    |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 20    |     |      |
| META ANUAL | 60  |      |                |                     |            |       |     |      |
|            |   |      |                |                     | ICM        | 100%  |     |      |
| 30         | Programação Cultural -<br>Programação de Férias   | 30.1 | Meta produto   | N. de eventos       | 1º Quadrim | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | -     |     |      |
|            |   |      |                |                     | META ANUAL | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     |            |       | ICM | 100% |
|            |   | 30.2 | Meta resultado | N. de participantes | 1º Quadrim | 500   |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 1.000 |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim |       |     |      |
| META ANUAL | 1.500   |      |                |                     |            |       |     |      |
|            |   |      |                |                     | ICM        | 100%  |     |      |
| 31         | Programação Cultural -<br>Festa Junina no Palácio   | 31.1 | Meta produto   | N. de eventos       | 1º Quadrim | -     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | -     |     |      |
|            |   |      |                |                     | META ANUAL | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     |            |       | ICM | 100% |
|            |   | 31.2 | Meta resultado | N. de participantes | 1º Quadrim | -     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 300   |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | -     |     |      |
| META ANUAL | 300   |      |                |                     |            |       |     |      |
|            |   |      |                |                     | ICM        | 100%  |     |      |
| 32         | CORRE - Centro de<br>Formação, Trabalho,<br>Renda e<br>Empreendedorismo -<br><b>Palestras</b> | 32.1 | Meta produto   | N. de eventos       | 1º Quadrim | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 1     |     |      |
|            |   |      |                |                     | META ANUAL | 3     |     |      |
|            |   |      |                |                     |            |       | ICM | 100% |
|            |   | 32.2 | Meta resultado | N. de participantes | 1º Quadrim | 20    |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 20    |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 20    |     |      |
| META ANUAL | 60  |      |                |                     |            |       |     |      |
|            |   |      |                |                     | ICM        | 100%  |     |      |
| 33         | CORRE - Centro de<br>Formação, Trabalho,<br>Renda e<br>Empreendedorismo -                     | 33.1 | Meta produto   | N. de eventos       | 1º Quadrim | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 2     |     |      |
|            |   |      |                |                     | META ANUAL | 6     |     |      |





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

|    | Oficinas  |      | Meta resultado | N. de participantes | ICM        |      |
|----|---|------|----------------|---------------------|------------|------|
|    |   |      |                |                     |            | 100% |
|    |   | 33.2 |                |                     | 1º Quadrim | 20   |
|    |   |      |                |                     | 2º Quadrim | 20   |
|    |   |      |                |                     | 3º Quadrim | 20   |
|    |   |      |                |                     | META ANUAL | 60   |
|    |   |      |                |                     | ICM        | 100% |
| 34 | Lançamento do Edital de ocupação dos espaços do Palácio | 34.1 | Meta produto   | Edital publicado    | 1º Quadrim | 1    |
|    |   |      |                |                     | 2º Quadrim | -    |
|    |   |      |                |                     | 3º Quadrim | -    |
|    |   |      |                |                     | META ANUAL | 1    |
|    |   |      |                |                     | ICM        | 100% |

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC**  
**MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)**

| No. | Ações Condicionadas  | No.            | Atributo da Mensuração | Mensuração                  | Previsão Quadrimestral       |            |      |
|-----|--|----------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------|------|
|     |  |                |                        |                             |                              |            |      |
| 35  | Realizar exposições temporárias  | 35.1           | Meta produto           | N. de exposições realizadas | 1º Quadrim                   | -          |      |
|     |  |                |                        |                             | 2º Quadrim                   | 1          |      |
|     |  |                |                        |                             | 3º Quadrim                   | 1          |      |
|     |  |                |                        |                             | META ANUAL                   | 2          |      |
|     |  |                |                        |                             | ICM                          | 100%       |      |
| 36  | Realizar exposição itinerante (territórios periféricos e/ou Expo Favela) | 36.1           | Meta produto           | N. de exposições realizadas | 1º Quadrim                   | 1          |      |
|     |  |                |                        |                             | 2º Quadrim                   | -          |      |
|     |  |                |                        |                             | 3º Quadrim                   | 1          |      |
|     |  |                |                        |                             | META ANUAL                   | 2          |      |
|     |  |                |                        |                             | ICM                          | 100%       |      |
| 37  | Realizar evento SER FAVELA (online)                                      | 37.1           | Meta produto           | N. de eventos               | 1º Quadrim                   | 1          |      |
|     |  |                |                        |                             | 2º Quadrim                   | 2          |      |
|     |  |                |                        |                             | 3º Quadrim                   | 1          |      |
|     |  |                |                        |                             | META ANUAL                   | 4          |      |
|     |  |                |                        |                             | ICM                          | 100%       |      |
|     | 37.2   | Dado extra     |                        |                             | N. de participantes virtuais | 1º Quadrim | 20   |
|     |  |                |                        |                             |                              | 2º Quadrim | 40   |
|     |  |                |                        |                             |                              | 3º Quadrim | 20   |
|     |  |                |                        |                             |                              | META ANUAL | 80   |
|     |  |                |                        |                             |                              | ICM        | 100% |
| 38  | Programação Cultural - Apresentações Culturais                           | 38.1           | Meta produto           | N. de eventos               | 1º Quadrim                   | 2          |      |
|     |  |                |                        |                             | 2º Quadrim                   | 3          |      |
|     |  |                |                        |                             | 3º Quadrim                   | 3          |      |
|     |  |                |                        |                             | META ANUAL                   | 8          |      |
|     |  |                |                        |                             | ICM                          | 100%       |      |
|     | 38.2   | Meta resultado |                        |                             | N. de participantes          | 1º Quadrim | 50   |
|     |  |                |                        |                             |                              | 2º Quadrim | 75   |
|     |  |                |                        |                             |                              | 3º Quadrim | 75   |
|     |  |                |                        |                             |                              | META ANUAL | 200  |
|     |  |                |                        |                             |                              | ICM        | 100% |
| 39  | Programação Cultural - SLAM do   | 39.1           | Meta produto           | N. de eventos               | 1º Quadrim                   | -          |      |
|     |  |                |                        |                             | 2º Quadrim                   | 1          |      |

9

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDC:202227183



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

| Museu |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 1     |
|-------|---|------|----------------|---|-----------------|-------|
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 2     |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
|       |   | 39.2 | Meta Resultado | N. de participantes                           | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | 50    |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 50    |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 100   |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
| 40    | Programação Cultural - Dia da Favela                    | 40.1 | Meta produto   | N. de eventos                                 | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 1     |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 1     |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
|       |   | 40.2 | Meta resultado | N. de participantes                           | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 1.000 |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 1.000 |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
| 41    | Desenvolver projeto de Residência Artística             | 41.1 | Meta produto   | Projeto elaborado                             | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | 1     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 1     |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
|       |   | 41.2 | Meta resultado | N. de participantes (residentes selecionados) | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 10    |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 10    |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
| 42    | Ações culturais extra-muros nos territórios periféricos | 42.1 | Meta produto   | N. de ações                                   | 1º Quadrimestre | 1     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | 1     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 1     |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 3     |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
|       |   | 42.2 | Meta resultado | N. de participantes                           | 1º Quadrimestre | 20    |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | 20    |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 20    |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 1     |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
| 43    | Programação Cultural: Feira para projetos de inovação   | 43.1 | Meta produto   | N. de eventos                                 | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 1     |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 1     |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |
|       |   | 43.2 | Meta resultado | N. de participantes                           | 1º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 2º Quadrimestre | -     |
|       |   |      |                |   | 3º Quadrimestre | 300   |
|       |   |      |                |   | META ANUAL      | 300   |
|       |   |      |                |   | ICM             | 100%  |





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

| <b>2.4 PROGRAMA EDUCATIVO- PE</b>                 |   |                |                        |  |                        |       |
|---|---|----------------|------------------------|--|------------------------|-------|
| <b>MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS (2023)</b> |   |                |                        |  |                        |       |
| No.   | Ações Pactuadas   | No.            | Atributo da Mensuração | Mensuração   | Previsão Quadrimestral |       |
| 44  | Pactuação de parcerias para o Programa Educativo  | 44.1           | Meta produto           | N. mínimo de parcerias pactuadas.                    | 1º Quadrim             | 1     |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 1     |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 1     |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 3     |
|   |   |                |                        |  | ICM                    | 100%  |
| 45  | Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) | 45.1           | Meta resultado         | No mínimo de pessoas atendidas em visitas educativas | 1º Quadrim             | 930   |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 1.240 |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 930   |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 3.100 |
|   |   |                |                        |  | ICM                    | 100%  |
| 46  | Visitas educativas oferecidas para outros grupos (moradores, turistas, instituições sociais, etc)   | 46.1           | Meta resultado         | Nº mínimo de pessoas atendidas em visitas educativas | 1º Quadrim             | 1.000 |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 850   |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 850   |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 2.700 |
|   |   |                |                        |  | ICM                    | 100%  |
| 47  | Ações educativas extramuros (bairro do Campos Elíseos)  | 47.1           | Meta produto           | N. de ações  | 1º Quadrim             | 2     |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 3     |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 2     |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 8     |
|   |   |                |                        |  | ICM                    | 100%  |
| 48  | Ações de formação de professores/ educadores  | 48.1           | Meta produto           | N. de ações  | 1º Quadrim             | -     |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 3     |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 3     |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 6     |
|   |   |                |                        |  | ICM                    | 100%  |
|   | 48.2  | Meta resultado | N. de participantes    | 1º Quadrim   | -                      |       |
|   |   |                |                        | 2º Quadrim   | 60                     |       |
|   |   |                |                        | 3º Quadrim   | 60                     |       |
|   |   |                |                        | META ANUAL   | 120                    |       |
|   |   |                |                        | ICM  | 100%                   |       |
| 49  | Ações de formação continuada da equipe do Museu   | 49.1           | Meta produto           | N. de ações  | 1º Quadrim             | 2     |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 2     |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 2     |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 6     |
|   |   |                |                        |  | ICM                    | 100%  |
| 50  | Visitas e interações virtuais   | 50.1           | Meta produto           | N. de visitas /interações oferecidas                 | 1º Quadrim             | 10    |
|   |   |                |                        |  | 2º Quadrim             | 10    |
|   |   |                |                        |  | 3º Quadrim             | 10    |
|   |   |                |                        |  | META ANUAL             | 30    |





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

|  |  |      |            |                                      |            |
|--|--|------|------------|--------------------------------------|------------|
|  |  |      |            | ICM                                  | 100%       |
|  |  | 50.2 | Dado Extra | N. de público virtual - visualização | 1º Quadrim |
|  |  |      |            |                                      | 2º Quadrim |
|  |  |      |            |                                      | 3º Quadrim |
|  |  |      |            |                                      | ANUAL      |
|  |  |      |            |                                      | 300        |

| <b>2.4 PROGRAMA EDUCATIVO - PE</b>                    |  |      |                        |                 |                        |                  |            |      |
|---|--|------|------------------------|-----------------|------------------------|------------------|------------|------|
| <b>MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)</b> |  |      |                        |                 |                        |                  |            |      |
| No.   | Ações Condicionadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração      | Previsão Quadrimestral |                  |            |      |
| 51  | "Passaporte das Favelas"<br>Fornecimento de ônibus para públicos dos projetos educativos | 51.1 | Meta produto           | N. de ônibus    | 1º Quadrim             | 100              |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 2º Quadrim             | 100              |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 3º Quadrim             | 100              |            |      |
|   |  |      |                        |                 | META ANUAL             | 300              |            |      |
|   |  |      |                        |                 | ICM                    | 100%             |            |      |
| 52  | Produção de materiais educativos acessíveis: exposição de longa duração                  | 52.1 | Meta produto           | N. de materiais | 1º Quadrim             |                  |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 2º Quadrim             |                  |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 3º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | META ANUAL             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | ICM                    | 100%             |            |      |
| 53  | Ações de engajamento territorial: produção do podcast Fala, Favela!                      | 53.1 | Meta produto           | N. de podcasts  | 1º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 2º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 3º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | META ANUAL             | 3                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | ICM                    | 100%             |            |      |
| 54  | Ações extramuros: formação de público  | 54.1 | Meta produto           | N. de ações     | 1º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 2º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | 3º Quadrim             | 1                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | META ANUAL             | 3                |            |      |
|   |  |      |                        |                 | ICM                    | 100%             |            |      |
|   |  |      | Meta resultado         |                 |                        | Público atendido | 1º Quadrim | 25   |
|   |  |      |                        |                 |                        |                  | 2º Quadrim | 25   |
|   |  |      |                        |                 |                        |                  | 3º Quadrim | 25   |
|   |  |      |                        |                 |                        |                  | META ANUAL | 75   |
|   |  |      |                        |                 |                        |                  | ICM        | 100% |

| <b>2.5 PROGRAMA DE CONEXÕES MUSEUS SP - PCM</b>   |  |      |                        |  |                        |   |
|---|--|------|------------------------|--|------------------------|---|
| <b>MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS (2023)</b> |  |      |                        |  |                        |   |
| No.   | Ações Pactuadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                                     | Previsão Quadrimestral |   |
| 55  | Atualizar o levantamento dos museus de favela e redes temáticas para integração (eixo 2) | 55.1 | Meta produto           | Relatório com a atualização realizada (eixo 2) | 1º Quadrim             | - |
|   |  |      |                        |  | 2º Quadrim             | - |
|   |  |      |                        |  | 3º Quadrim             | 1 |
|   |  |      |                        |  | META ANUAL             | 1 |
|   |  |      |                        |  | ICM                    |   |





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

|    |  |      |              |                            | ICM        |      |
|----|--|------|--------------|----------------------------|------------|------|
|    |  |      |              |                            |            | 100% |
| 56 | Realizar de oficinas teóricas virtuais para profissionais de museus (eixo 1) | 56.1 | Meta produto | No. de Polos Atendidos     | 1º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                            | 2º Quadrim | 4    |
|    |  |      |              |                            | 3º Quadrim | 3    |
|    |  |      |              |                            | META ANUAL | 7    |
|    |  |      |              |                            | ICM        | 100% |
|    |  | 56.2 | Meta produto | No. de Oficinas realizadas | 1º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                            | 2º Quadrim | 1    |
|    |  |      |              |                            | 3º Quadrim | 1    |
|    |  |      |              |                            | META ANUAL | 2    |
|    |  |      |              |                            | ICM        | 100% |

**2.5 PROGRAMA DE CONEXÕES MUSEUS SP - PCM**  
**MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)**

| No. | Ações Condicionadas   | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                    | Previsão Quadrimestral |      |
|-----|---|------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------|
|     |   |      |                        |                               |                        |      |
| 57  | Realizar II Encontro da Rede de Museologia Kilombola 2023 (eixo 2)                                      | 57.1 | Meta produto           | Evento realizado              | 1º Quadrim             |      |
|     |   |      |                        |                               | 2º Quadrim             |      |
|     |   |      |                        |                               | 3º Quadrim             | 1    |
|     |   |      |                        |                               | META ANUAL             | 1    |
|     |   |      |                        |                               | ICM                    | 100% |
| 58  | Desenvolver, em conjunto com a Rede de Museologia Kilombola, ebook sobre a Rede e o I Encontro (eixo 3) | 58.1 | Meta produto           | Ebook produzido e distribuído | 1º Quadrim             |      |
|     |   |      |                        |                               | 2º Quadrim             |      |
|     |   |      |                        |                               | 3º Quadrim             | 1    |
|     |   |      |                        |                               | META ANUAL             | 1    |
|     |   |      |                        |                               | ICM                    | 100% |

**2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL- PCDI**  
**MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS (2023)**

| No. | Ações Pactuadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                        | Previsão Quadrimestral |      |
|-----|--|------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------|
|     |  |      |                        |                                   |                        |      |
| 59  | Elaborar e publicar Relatório Anual 2022 do Museu das Favelas (digital)        | 59.1 | Meta produto           | Relatório anual digital publicado | 1º Quadrim             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | 2º Quadrim             |      |
|     |  |      |                        |                                   | 3º Quadrim             |      |
|     |  |      |                        |                                   | META ANUAL             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | ICM                    | 100% |
| 60  | Realizar parcerias com agentes públicos e privados, nacionais e internacionais | 60.1 | Meta produto           | No de parcerias firmadas          | 1º Quadrim             | 3    |
|     |  |      |                        |                                   | 2º Quadrim             | 3    |
|     |  |      |                        |                                   | 3º Quadrim             | 4    |
|     |  |      |                        |                                   | META ANUAL             | 10   |
|     |  |      |                        |                                   | ICM                    | 100% |
| 61  | Realizar ações/campanhas de mobilização de público                             | 61.1 | Meta produto           | Nº de ações realizadas            | 1º Quadrim             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | 2º Quadrim             | -    |
|     |  |      |                        |                                   | 3º Quadrim             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | META ANUAL             | 2    |
|     |  |      |                        |                                   | ICM                    | 100% |

13

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDC|2022|7183



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

|    |  |      |                |  |            |        |
|----|--|------|----------------|--|------------|--------|
| 62 | Manter e criar conteúdo para os canais de Comunicação com os diversos segmentos de público | 62.1 | Dado extra     | Nº mínimo de visitantes virtuais únicos no site  | 1º Quadrim | 10.000 |
|    |  |      |                |  | 2º Quadrim | 10.000 |
|    |  |      |                |  | 3º Quadrim | 10.000 |
|    |  |      |                |  | META ANUAL | 30.000 |
|    |  |      |                |  | ICM        | 100%   |
|    |  | 62.2 | Meta resultado | Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais | 1º Quadrim | 3.000  |
|    |  |      |                |  | 2º Quadrim | 3.000  |
|    |  |      |                |  | 3º Quadrim | 4.000  |
|    |  |      |                |  | META ANUAL | 10.000 |
|    |  |      |                |  | ICM        | 100%   |
|    |  | 62.3 | Meta produto   | Nº mínimo de posts publicados                    | 1º Quadrim | 500    |
|    |  |      |                |  | 2º Quadrim | 500    |
|    |  |      |                |  | 3º Quadrim | 500    |
|    |  |      |                |  | META ANUAL | 1.500  |
|    |  |      |                |  | ICM        | 100%   |
| 63 | Realizar ações com influenciadores   | 63.1 | Meta produto   | N. de ações realizadas                           | 1º Quadrim | 1      |
|    |  |      |                |  | 2º Quadrim | -      |
|    |  |      |                |  | 3º Quadrim | 1      |
|    |  |      |                |  | META ANUAL | 2      |
|    |  |      |                |  | ICM        | 100%   |
| 64 | Inserções na mídia   | 64.1 | Meta resultado | N. mínimo de inserções na mídia                  | 1º Quadrim | 180    |
|    |  |      |                |  | 2º Quadrim | 180    |
|    |  |      |                |  | 3º Quadrim | 180    |
|    |  |      |                |  | META ANUAL | 540    |
|    |  |      |                |  | ICM        | 100%   |

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

| No. | Ações Condicionadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração                        | Previsão Quadrimestral |      |
|-----|--|------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------|
|     |  |      |                        |                                   |                        |      |
| 65  | Publicações (impressas e/ou digitais) "Produção de Catálogo anual de Inspiradores das Quebradas" | 65.1 | Meta produto           | Nº mínimo de publicações lançadas | 1º Quadrim             | -    |
|     |  |      |                        |                                   | 2º Quadrim             | -    |
|     |  |      |                        |                                   | 3º Quadrim             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | META ANUAL             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | ICM                    | 100% |
| 66  | Pílulas digitais - Jornalismo Periférico   | 66.1 | Meta produto           | Nº mínimo de pílulas lançadas     | 1º Quadrim             | -    |
|     |  |      |                        |                                   | 2º Quadrim             | 4    |
|     |  |      |                        |                                   | 3º Quadrim             | 4    |
|     |  |      |                        |                                   | META ANUAL             | 8    |
|     |  |      |                        |                                   | ICM                    | 100% |
| 67  | Chamamento artístico - Design  | 67.1 | Meta produto           | Nº mínimo de chamamentos lançados | 1º Quadrim             | -    |
|     |  |      |                        |                                   | 2º Quadrim             | -    |
|     |  |      |                        |                                   | 3º Quadrim             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | META ANUAL             | 1    |
|     |  |      |                        |                                   | ICM                    | 100% |





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

| <b>2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED</b>         |  |      |                        |   |                        |      |
|---|--|------|------------------------|---|------------------------|------|
| <b>MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES PACTUADAS 2023</b> |  |      |                        |   |                        |      |
| No.   | Ações Pactuadas  | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração  | Previsão Quadrimestral |      |
| 68  | Acessibilidade arquitetônica: requalificação dos acessos | 68.1 | Meta produto           | Projeto entregue aos órgãos de patrimônio                   | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
|   |  | 68.2 | Meta produto           | Projeto implantado  | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 69  | Segurança patrimonial                                    | 69.1 | Meta produto           | Implantação fase 2 CFTV                                     | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
|   |  | 69.1 | Meta produto           | Implantação de sistema de monitoramento autônomo perimetral | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 70  | Seguro multirriscos                                      | 70.1 | Dado extra             | Seguro renovado   | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 71  | Revisar projetos de regularização cadastral do imóvel    | 71.1 | Dado extra             | Imóvel com cadastro regularizado                            | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 72  | Alvará de funcionamento de local de reunião              | 72.1 | Dado extra             | Alvará obtido e renovado                                    | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 73  | Plano de Emergência- Instrução Técnica CBPMESP 16/2019   | 73.1 | Meta produto           | Plano implementado e revisado                               | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 74  | Desenvolver Facility                                     | 74.1 | Meta produto           | Facility Report   | 1º Quadrim             | -    |





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

|    | Report para eventos e exposições                         |      |              | entregues          | 2º Quadrim | 1    |
|----|--|------|--------------|--------------------|------------|------|
|    |  |      |              |                    | 3º Quadrim | -    |
|    |  |      |              | META ANUAL         | 1          |      |
|    |  |      |              | ICM                | 100%       |      |
| 75 | Implantar projeto de Luminotécnica nas salas expositivas | 75.1 | Meta produto | Projeto implantado | 1º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                    | 2º Quadrim | 1    |
|    |  |      |              |                    | 3º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                    | META ANUAL | 1    |
|    |  |      |              |                    | ICM        | 100% |
| 76 | Implantar sistema de operação autônoma do chafariz       | 76.1 | Meta produto | Sistema implantado | 1º Quadrim | 1    |
|    |  |      |              |                    | 2º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                    | 3º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                    | META ANUAL | 1    |
|    |  |      |              |                    | ICM        | 100% |
| 77 | Implantar projeto de Luminotécnica nas salas de trabalho | 77.1 | Meta produto | Projeto implantado | 1º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                    | 2º Quadrim | 1    |
|    |  |      |              |                    | 3º Quadrim | -    |
|    |  |      |              |                    | META ANUAL | 1    |
|    |  |      |              |                    | ICM        | 100% |

| <b>2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED</b>               |  |      |                        |   |                        |      |
|---|--|------|------------------------|---|------------------------|------|
| <b>MUSEU DAS FAVELAS - AÇÕES CONDICIONADAS (2023)</b> |  |      |                        |   |                        |      |
| No.   | Ações Condicionadas                            | No.  | Atributo da Mensuração | Mensuração  | Previsão Quadrimestral |      |
| 78  | Implantar sprinklers no auditório e exposições | 78.1 | Meta produto           | Sprinklers nas exposições e auditório, implantados mediante análise técnica do Corpo de Bombeiros | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 79  | Conservação fachada                            | 79.1 | Meta produto           | Fachada Conservada. Higienizada e restaurada  | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 80  | Conservação esquadrias                         | 80.1 | Meta produto           | Esquadrias revisadas  | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 81  | Restauração revestimento chafariz              | 81.1 | Meta produto           | Revestimento restaurado   | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 82  | Iluminação arquitetônica da fachada            | 82.1 | Meta produto           | Iluminação implantada   | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | META ANUAL             | 1    |
|   |  |      |                        |   | ICM                    | 100% |
| 83  | Projeto de requalificação do parque arbóreo e  | 83.1 | Meta produto           | Projeto implantado  | 1º Quadrim             | -    |
|   |  |      |                        |   | 2º Quadrim             | 1    |
|   |  |      |                        |   | 3º Quadrim             | -    |

16

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDC|202227183



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

|    | elementos de perimetrais de acesso  |      |              |  | META ANUAL |      |
|----|---|------|--------------|--|------------|------|
|    |   |      |              |  |            |      |
|    |   |      |              |  | 1          |      |
|    |   |      |              |  | ICM        | 100% |
| 84 | Implantação de sistema backup para sistema de climatização de área críticas   | 84.1 | Meta produto | Back up implantado                         | 1º Quadrim | -    |
|    |   |      |              |  | 2º Quadrim | -    |
|    |   |      |              |  | 3º Quadrim | 1    |
|    |   |      |              |  | META ANUAL | 1    |
|    |   |      |              |  | ICM        | 100% |
| 85 | Implantar vagas exclusivas para ônibus e veículos no acesso da Rua Guaianazes | 85.1 | Meta produto | Protocolo de solicitação à CET apresentado | 1º Quadrim |      |
|    |   |      |              |  | 2º Quadrim | 1    |
|    |   |      |              |  | 3º Quadrim | -    |
|    |   |      |              |  | META ANUAL | 1    |
|    |   |      |              |  | ICM        | 100% |

### 3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023 – MUSEU DAS FAVELAS

Para 2023, o Plano de Trabalho do Museu das Favelas prevê a realização de 68 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 55 ações, conforme o quadro abaixo:

| No. | Metas Produto   | Total Previsto Anual |
|-----|---|----------------------|
| 1   | [PGM] - Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais / Projetos Inscritos  | 2                    |
| 2   | [PGM] - Comitê de sustentabilidade / Comitê implantado  | 1                    |
| 3   | [PGM] - Comitê Jovem / Comitê implantado  | 1                    |
| 4   | [PGM] - Realizar ações e eventos de marketing   | 2                    |
| 5   | [PGM] - Desenvolver projeto de Preservação Digital (junto das ações do Programa de Gestão de Acervos)   | 1                    |
| 6   | [PGM] - Desenvolver projeto de acessibilidade comunicacional  | 1                    |
| 7   | [PGM] - Elaboração de Plano de desenvolvimento de pessoal (formações técnicas internas e externas)  | 1                    |
| 8   | [PA] - Estabelecer parcerias para cooperação técnica para o CRIA / N. de parcerias  | 3                    |
| 9   | [PA] - Realizar encontros de escuta para o desenvolvimento de conteúdos e pesquisas para acervo / N. de Encontros Realizados  | 6                    |
| 10  | [PA] - Programa de Pesquisa e Difusão - Executar projeto de pesquisa de mapeamento / N. de Referências mapeadas   | 8                    |
| 11  | [PA] Programa de Pesquisa e Difusão - Realizar ações de formação interna  | 3                    |
| 12  | [PA] Programa de Pesquisa e Difusão - Publicar artigos/ narrativas no site do Museu e/ou em sites de terceiros  | 3                    |
| 13  | [PA] Programa de Preservação Digital – Executar o projeto de organização, catalogação e disponibilização de referências e acervos conectados aos projetos de pesquisa / Projeto executado | 1                    |
| 14  | [PA] Programa de Preservação Digital - Estruturar e implementar procedimentos e protocolos para preservação do acervo   | 1                    |
| 15  | [PA] Programa de Preservação Digital - Elaborar Manual para salvaguarda digital   | 1                    |
| 16  | [PA] Programa de Preservação Digital - Elaborar inventário para o   | 1                    |

17

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI20227183



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

|    |   |       |
|----|---|-------|
|    | acervo da exposição de longa duração  |       |
| 17 | [PEPC] - Realização de exposições virtuais  | 2     |
| 18 | [PEPC] - Programação Cultural: FAVELA PROJETA / N. de eventos   | 4     |
| 19 | [PEPC] - Programação Cultural/Centro de Empreendedorismo: FAVELA PROJETA- Oficinas sobre produção audiovisual / / N. de eventos   | 3     |
| 20 | [PEPC] - Programação Cultural: PAPO RETO / N. de eventos  | 6     |
| 21 | [PEPC] - Programação Cultural -Programação de Férias / N. de eventos  | 2     |
| 22 | [PEPC] - Programação Cultural – Festa Junina no Palácio / N. de eventos   | 1     |
| 23 | [PEPC] - CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo – Palestras/ N. de eventos                                | 3     |
| 24 | [PEPC] - CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo – Oficinas/ N. de eventos                                 | 6     |
| 25 | [PEPC] - Lançamento do Edital de ocupação dos espaços do Palácio/ Edital publicado  | 1     |
| 26 | [PE] - Pactuação de parcerias para o Programa Educativo   | 3     |
| 27 | [PE] - Ações educativas extramuros (bairro do Campos Elíseos)   | 8     |
| 28 | [PE] - Ações de formação de professores/ educadores   | 6     |
| 29 | [PE] - Ações de formação continuada da equipe do Museu  | 6     |
| 30 | [PE] Visitas e interações virtuais  | 30    |
| 31 | [PCM] – Atualizar o levantamento dos museus de favela e redes temáticas para integração (eixo 2)                                  | 1     |
| 32 | [PCM] Realizar oficinas teóricas virtuais para profissionais de museus (eixo 1) / n. de polos atendidos                           | 7     |
| 33 | [PCM] Realizar oficinas teóricas virtuais para profissionais de museus (eixo 1) / n. de oficinas realizadas                       | 2     |
| 34 | [PCDI] Elaborar e publicar Relatório Anual 2022 do Museu das Favelas (digital)  | 1     |
| 35 | [PCDI] Realizar parcerias com agentes públicos e privados, nacionais e internacionais   | 10    |
| 36 | [PCDI] Realizar ações/campanhas de mobilização de público   | 2     |
| 37 | [PCDI] Manter e criar conteúdo para os canais de Comunicação com os diversos segmentos de público / N. mínimo de posts publicados | 1.500 |
| 38 | [PCDI] Realizar ações com influenciadores   | 2     |
| 39 | [PED] Acessibilidade arquitetônica: requalificação dos acessos / Projeto entregue   | 1     |
| 40 | [PED] Acessibilidade arquitetônica: requalificação dos acessos / Projeto implantado   | 1     |
| 41 | [PED] Segurança patrimonial - Implantação fase 2 CFTV   | 1     |
| 42 | [PED] Segurança patrimonial - Implantação de sistema de monitoramento autônomo perimetral   | 1     |
| 43 | [PED] Seguro multiriscos / Seguro renovado  | 1     |
| 44 | [PED] Revisar projetos de regularização cadastral do imóvel   | 1     |
| 45 | [PED] Alvará de funcionamento de local de reunião / alvará obtido   | 1     |
| 46 | [PED] Plano de Emergência- Instrução Técnica CBPMESP 16/2019 / Plano revisado   | 1     |
| 47 | [PED] Desenvolver Facility Report para eventos e exposições   | 1     |
| 48 | [PED] Implantar projeto de Luminotécnica nas salas expositivas  | 1     |
| 49 | [PED] Implantar sistema de operação autônoma do chafariz  | 1     |





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

|    |  |   |
|----|--|---|
| 50 | [PED] Implantar projeto de Luminotécnica nas salas de trabalho | 1 |
|----|--|---|

| N. | Metas Resultado   | Total Previsto Anual |
|----|---|----------------------|
| 1  | [PGM] - Recursos Financeiros captados via leis de incentivo e editais / Total de receitas captadas  | R\$ 4.492.000,00     |
| 2  | [PGM] - Recursos financeiros captados via geração de receita (cessão onerosa de espaços, permutas e parcerias) / Total de receitas captadas                                 | R\$ 724.000,00       |
| 3  | [PGM] - Pesquisas de público (visitantes - geral)   | = ou > 80%           |
| 4  | [PGM] - Pesquisas de público (público de programação oficinas/cursos/ palestras)  | = ou > 80%           |
| 5  | [PGM] - Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar  | = ou > 80%           |
| 6  | [PEPC] - Recebimento de visitantes presenciais no museu   | 100.000              |
| 7  | [PEPC] - Programação Cultural: FAVELA PROJETA / N. de participantes   | 80                   |
| 8  | [PEPC] - Programação Cultural/Centro de Empreendedorismo: FAVELA PROJETA- Oficinas sobre produção audiovisual / N. de participantes   | 60                   |
| 9  | [PEPC] - Programação Cultural: PAPO RETO / N. de participantes  | 60                   |
| 10 | [PEPC] - Programação Cultural -Programação de Férias / N. de participantes  | 1.500                |
| 11 | [PEPC] - Programação Cultural - Festa Junina no Palácio / N. de participantes   | 300                  |
| 12 | [PEPC] - CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo - Palestras/ N. de participantes  | 60                   |
| 13 | [PEPC] - CORRE - Centro de Formação, Trabalho, Renda e Empreendedorismo - Oficinas/ N. de participantes   | 60                   |
| 14 | [PE] - Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) / N de pessoas atendidas | 3.100                |
| 15 | [PE] - Visitas educativas oferecidas para outros grupos (moradores, turistas, instituições sociais, etc)/ N de pessoas atendidas  | 2.700                |
| 16 | [PE] - Ações de formação de professores/ educadores   | 120                  |
| 17 | [PCDI] Manter e criar conteúdo para os canais de Comunicação com os diversos segmentos de público / N. mínimo de novos seguidores nas mídias sociais                        | 10.000               |
| 18 | [PCDI] Inserções na mídia   | 540                  |

Espera-se também, no ano de 2023, a realização de outras 30ações condicionadas à captação de recursos adicionais.





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

#### **4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

O Museu das Favelas é uma instituição museológica em processo de finalização da implantação na cidade de São Paulo. Visa integrar uma série de projetos voltadas para as favelas de São Paulo, abrangendo as áreas da cultura, educação, esporte, emprego e renda, democratização da internet, segurança alimentar e assistência social. Enuncia-se como um museu que deva expressar a multivocalidade das favelas brasileiras, pesquisando, preservando e comunicando suas realidades múltiplas e complexas.

A política de exposições e programação cultural ancora-se na premissa fundamental de construir exposições a partir de modelos de curadoria participativa, com o compartilhamento de visões, memórias, histórias e linguagens. O Museu das Favelas, localizado em uma antiga residência da elite cafeeira paulistana, posteriormente ocupado como sede do governo estadual, não deve ser um museu que busque apaziguar visões de mundo, mas tensioná-las com vistas à transformação social.

Transformação de visões estigmatizadas e preconceituosas sobre as favelas como locais marginais e carentes. E transformação de agentes, profissionais e visitantes nos processos de conceber, narrar, produzir e visitar este museu.

O Museu terá uma exposição de longa duração e um programa de exposições temporárias, virtuais e itinerantes. As exposições temporárias de 2023 estarão alinhadas com os três eixos propostos pelo IDG para a gestão do museu, a saber:

- A Favela como elemento central da cultura e das cidades brasileiras;
- Moradia e direitos na relação favela-cidades;
- Museu criatividade, mobilidade, coletividade e sustentabilidade.

Dessa forma, estão previstas duas exposições temporárias como metas condicionadas para o ano de 2023, que irão permear os seguintes temas:

- **A criação e o desenvolvimento artístico nas periferias:** uma exposição temporária resultante de um processo de residência artística com jovens e coletivos periféricos. O projeto de residência a ser concebido como meta pactuada.
- **São Paulo - Medellín: experiências e soluções nas metrópoles:** exposição temporária para fomentar o olhar de dentro pra fora entre dois grandes centros urbanos com grande parte de territórios favelizados com suas conexões em aspectos de urbanização, moradia, convivência e experiências coletivas.

As pesquisas desenvolvidas pelo Centro de Referência e em parceria com diferentes agentes serão o motor para a elaboração das mostras. Estas visam potencializar o alcance comunicacional da nova instituição e serem laboratórios para a construção de processos participativos e de diálogo com as comunidades. Neste sentido, a política de exposições e de programação cultural do Museu das Favelas visa orientar temas e processos, apostando que estão nestes processos um meio de formação profissional para jovens, ampliação de repertórios e linguagens.

Busca-se apresentar ao público uma pluralidade de expressões, abordagens, conceitos e debates acerca das favelas brasileiras. Para isso, a programação cultural será variada, com eventos virtuais, híbridos e presenciais. Oficinas, debates, apresentações de produções audiovisuais, performances artísticas que visam incluir moradores de favelas





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

em todo o processo criativo e de produção cultural. O museu com seus espaços internos e seu jardim será um grande espaço de convivência que receberá em sua programação ativações que irão fomentar práticas de encontros e coletividades, com ambientações musicais, aulas de dança e outras práticas corporais. As mostras e ações serão avaliadas quanti e qualitativamente, valorizando o processo de escuta para o aprimoramento das ações.

A programação cultural buscará trabalhar com um calendário fixo, importante estratégia para consolidar a imagem institucional do novo Museu na agenda cultural paulistana. Algumas datas comemorativas e datas importantes para a rede de museus estão abaixo indicadas para serem guias para a elaboração de eventos, bem como ações de comunicação em meios digitais.

- Janeiro: atividades de férias e programas variados para crianças e famílias
- Fevereiro: carnaval, "Museum Selfie Day"
- Março: atividades e debates sobre gênero e mulheres; combate à discriminação racial (21/3); Dia da Água (22/3)
- Abril: atividades e debates sobre populações indígenas; Dia da Educação (28/4)
- Maio: Semana Internacional de Museus; dia do trabalho (1/5)
- Junho: Dia Mundial do Meio Ambiente (5/6); Festejos juninos, dia internacional do orgulho LGBT (28/7)
- Julho: atividades de férias e programas variados para crianças e famílias; Dia do Estatuto da Criança e do Adolescente (13/7); Dia da Mulher Negra, Latinoamericana e Caribenha (25/7)
- Agosto: Jornada do Patrimônio, dia nacional da habitação (21/8)
- Setembro: Primavera de Museus; Dia Internacional da Luta da Pessoa Com Deficiência (21/9)
- Outubro: Dia das Crianças; dia do professor
- Novembro: Dia da Favela (4/11); Mês da Consciência Negra
- Dezembro: atividades para a campanha Sonhar o Mundo (UPPM/SEC)

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

##### **Exposição Temporária: Tá em Casa!**

Em 2023 iniciaremos através de edital a ser publicado a primeira residência artística do Museu das Favelas, direcionada a artistas periféricos que permanecerão dois meses em residência desenvolvendo suas produções artísticas que serão expostas em mostra temporária dedicada a difundir a visibilidade de tais artistas.  
Previsão: Agosto de 2023.

##### **Exposição Temporária: De São Paulo a Medellín**

Para o último quadrimestre de 2023, o IDG realizará uma exposição temporária que irá traçar paralelos entre as cidades de São Paulo e Medellín, reforçando suas diferenças e semelhanças principalmente nos aspectos de inovação social, cultural e política que se dão a partir das desigualdades duramente impostas nos dois territórios. A exposição irá construir uma perspectiva de "dentro para fora" com escutas da população de ambas cidades e também com parcerias com instituições e coletivos colombianos.  
Previsão: Dezembro de 2023.

##### **Exposição de longa duração**





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

Em 2023 o IDG irá inaugurar a exposição de longa duração do Museu das Favelas, que se conceberá através de um processo curatorial colaborativo, através de um núcleo denominado Grupo Curatorial, composto por especialistas convidados, por parte da equipe interna do museu e com grande foco na escuta pública de comunidades, lideranças e da sociedade civil. A concepção curatorial já está sendo desenvolvida e ela passa por eixos como: Etimologia; Dados e dimensão; Arquitetura do Sujeito e Coletividade. O IDG irá priorizar para esse processo a contratação dos principais fornecedores envolvidos nas diversas fases do projeto para pessoas que tenham algum tipo de vivência periférica. A exposição será produzida e aberta ao público em 2023, quando ajustada às adequações prediais no primeiro pavimento.

**Programação Cultural – janeiro a dezembro de 2023**

**Ações pactuadas**

**Janeiro**

Programação de férias no museu  
FAVELA PROJETA - Exibições de filme seguido de bate-papo com educadores. 1 evento. Presencial

**Fevereiro**

PAPO RETO - Ciclo permanente de conversas, com convidados das comunidades, sobre temas da atualidade – 1 evento. Presencial

**Março**

FAVELA PROJETA - Exibições de filme seguido de bate-papo com educadores. 1 evento. Presencial

**Abril**

PAPO RETO - Ciclo permanente de conversas, com convidados das comunidades, sobre temas da atualidade – 1 evento. Presencial

**Mai**

FAVELA PROJETA - Oficinas e cursos sobre produção audiovisual

**Junho**

Festa Junina no palácio  
FAVELA PROJETA - Exibições de filmes seguido de bate-papo com diretores, atores e equipes de produção. 1 evento. Híbrido (presencial e virtual)

**Julho**

Programação de férias no museu  
PAPO RETO - Ciclo permanente de conversas, com convidados das comunidades, sobre temas da atualidade – 1 evento. Presencial

**Agosto**

PAPO RETO - Ciclo permanente de conversas, com convidados das comunidades, sobre temas da atualidade – 1 evento. Presencial

**Setembro**





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

FAVELA PROJETA - Exibições de filmes seguido de bate-papo com diretores, atores e equipes de produção. 1 evento. Híbrido (presencial e virtual)

**Outubro**

FAVELA PROJETA - Oficinas e cursos sobre produção audiovisual

PAPO RETO - Ciclo permanente de conversas, com convidados das comunidades, sobre temas da atualidade – 1 evento. Presencial

**Novembro**

PAPO RETO - Ciclo permanente de conversas, com convidados das comunidades, sobre temas da atualidade – 1 evento. Presencial

**Dezembro**

FAVELA PROJETA - Oficinas e cursos sobre produção audiovisual

**Ações condicionadas**

SER FAVELA – ciclo online para escuta e troca de vivências com pessoas favelizadas de todo o país, sobre temáticas como: educação, cultura, memória, habitação, saúde, ancestralidade. 4 eventos online

DIA DA FAVELA - Grande evento no dia 04 de Novembro para celebrar o dia da Favela no museu. Presencial

Programa FAVELA E SAÚDE MENTAL: 08 encontros para reflexões, rodas de conversa, práticas corporais e espaços de atendimento para conscientização da saúde mental para públicos periféricos. Em parceria com o Instituto SulAmerica, condicionada à entrada de recursos de captação.





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

**5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

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

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 06/2022. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).





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

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>





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

## **ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO**

### **2º TERMO DE ADITAMENTO**

**IDG - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2022**  
**PERÍODO: 30/12/2021- 31/12/2026**

**ANO: 2023**

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

REFERENTE AO MUSEU DAS FAVELAS



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.  
Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

PLANO ORÇAMENTÁRIO

Exercício: 2021 - 2026

Organização Social: IDG  
Contrato de Gestão: 06/2022

UGE:  
Objeto  
contratual:  
Museu das  
Favelas

**PLANO ORÇAMENTÁRIO**  
**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2023**

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

|          |  | Orçamento 2023   |
|----------|--|------------------|
| <b>1</b> | <b>Recursos Líquidos para o Contato de Gestão</b>  | <b>8.001.000</b> |
| 1.1      | - Repasse Contrato de Gestão   | 7.800.000        |
| 1.2      | - Movimentação de Recursos Reservados  | -78.000          |
| 1.2.1    | Constituição Recursos de Reserva (-)   |                  |
| 1.2.2    | Reversão de Recursos de Reserva  |                  |
| 1.2.3    | Constituição Recursos de Contingência (-)  | -78.000          |
| 1.2.4    | Reversão de Recursos de Contingência   |                  |
| 1.2.5    | Constituição de outras reservas (especificar) (-)  |                  |
| 1.2.6    | Reversão de outras reservas (especificar)  |                  |
| 1.3      | <u>Outras Receitas</u>   | <b>279.000</b>   |
| 1.3.1    | Saldos anteriores para a utilização no exercício   | 279.000          |
| <b>2</b> | <b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>  | <b>7.600.000</b> |
| 2.1      | <u>Investimento do CG</u>  |                  |
| 2.2      | Saldos anteriores para a utilização no exercício   | 7.600.000        |
| <b>3</b> | <b>Recursos de Captação</b>  | <b>5.216.000</b> |
| 3.1      | <u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>   | 5.216.000        |
| 3.1.1    | Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc) | 724.000          |
| 3.1.2    | Captação de Recursos Incentivados  | 4.492.000        |
| 3.1.3    | Trabalho Voluntário  | 0                |
| 3.1.4    | Parcerias  | 0                |
| 3.2      | <u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>   | 0                |

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão

Orçamento 2023

2



SCECDCI202227183



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

|          |  |                   |
|----------|--|-------------------|
| <b>4</b> | <b>Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho</b>   | <b>21.202.000</b> |
| 4.1      | Receita de Repasse Apropriada  | 15.601.000        |
| 4.2      | Receita de Captação Apropriada   | 5.216.000         |
| 4.2.1    | - Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc) | 724.000           |
| 4.2.2    | _ Captação de Recursos Incentivados  | 4.492.000         |
| 4.2.3    | _ Trabalho Voluntário  | 0                 |
| 4.2.4    | _ Parcerias  | 0                 |
| 4.3      | _ Total das Receitas Financeiras   | 385.000           |
| <b>5</b> | <b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>  | <b>2.000.000</b>  |
| 5.1      | Receitas para realização de metas condicionadas  | 2.000.000         |

| Despesas do Contrato De Gestão |   | Orçamento 2023     |
|--------------------------------|---|--------------------|
| <b>6</b>                       | <b>Total de Despesas</b>  | <b>-21.202.000</b> |
| <b>6.1</b>                     | <b>Subtotal Despesas</b>  |                    |
| <b>6.1.1</b>                   | <b>Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios</b>                   | <b>-5.381.646</b>  |
| <b>6.1.1.1</b>                 | <b>_ Diretoria</b>  | <b>-469.366</b>    |
| 6.1.1.1.1                      | Área Meio   |                    |
| 6.1.1.1.2                      | Área Fim  | -469.366           |
| <b>6.1.1.2</b>                 | <b>_ Demais Funcionários</b>  | <b>-4.912.280</b>  |
| 6.1.1.2.1                      | Área Meio   | -1.937.617         |
| 6.1.1.2.2                      | Área Fim  | -2.974.663         |
| <b>6.1.1.3</b>                 | <b>_ Estagiários</b>  | <b>0</b>           |
| 6.1.1.3.1                      | Área Meio   | 0                  |
| 6.1.1.3.2                      | Área Fim  | 0                  |
| <b>6.1.1.4</b>                 | <b>_ Aprendizizes</b>   | <b>0</b>           |
| 6.1.1.4.1                      | Área Meio   | 0                  |
| 6.1.1.4.2                      | Área Fim  | 0                  |
| <b>6.1.2</b>                   | <b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b> | <b>-3.592.896</b>  |
| 6.1.2.1                        | Limpeza   | -848.917           |
| 6.1.2.2                        | Vigilância / portaria / segurança   | -1.372.800         |
| 6.1.2.3                        | Jurídica  | -27.294            |
| 6.1.2.4                        | Informática   | -250.000           |
| 6.1.2.5                        | Administrativa / RH   | -73.854            |
| 6.1.2.6                        | Contábil  | -64.096            |
| 6.1.2.7                        | Auditoria   | -14.000            |





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

|                |  |                   |
|----------------|--|-------------------|
| 6.1.2.8        | Outras Despesas (Brigada de Incêndio/Manutenção Preventiva e Corretiva/Analista comercial para eventos/Assessoria para acompanhamento projetos incentivados) | -941.935          |
| <b>6.1.3</b>   | <b>Custos Administrativos e Institucionais</b>   | <b>-1.330.450</b> |
| 6.1.3.1        | Locação de imóveis   | 0                 |
| <b>6.1.3.2</b> | <b>Utilidades públicas</b>   | <b>-864.000</b>   |
| 6.1.3.2.1      | Água   | -60.000           |
| 6.1.3.2.2      | Energia elétrica   | -520.000          |
| 6.1.3.2.3      | Gás  |                   |
| 6.1.3.2.4      | Internet   | -96.000           |
| 6.1.3.2.5      | Telefonia  | -68.000           |
| 6.1.3.2.6      | Outros (especificar) Documentação, regularização do imóvel   | -120.000          |
| 6.1.3.3        | Uniformes e EPIs   | -26.200           |
| 6.1.3.4        | Viagens e Estadias   | -100.000          |
| 6.1.3.5        | Material de consumo, escritório e limpeza  | -90.000           |
| 6.1.3.6        | Despesas tributárias e financeiras   | -153.250          |
| 6.1.3.7        | Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)  | -11.000           |
| 6.1.3.8        | Treinamento de Funcionários  | -62.000           |
| 6.1.3.9        | Outras Despesas (software para gestão bilheteria)  | -24.000           |
| <b>6.1.4</b>   | <b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>  | <b>-7.996.848</b> |
| 6.1.4.1        | Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, etc.)  | -792.348          |
| 6.1.4.2        | Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB   | -335.500          |
| 6.1.4.3        | Equipamentos / Implementos   | -396.000          |
| 6.1.4.4        | Seguros (predial, incêndio, etc.)  | -143.000          |
| 6.1.4.5        | Outras Despesas (Consultorias, Laudos, Documentação Técnica)   | -130.000          |
| 6.1.4.6        | Ação de conservação na cobertura (ação do exercício 2022)  | -5.000.000        |
| 6.1.4.7        | Outras despesas de implantação - requalificação do edifício (ação do exercício 2022)   | -1.200.000        |
| <b>6.1.5</b>   | <b>Programas de Trabalho da Área Fim</b>   | <b>-2.359.560</b> |
| <b>6.1.5.1</b> | <b>Programa de Acervo</b>  | <b>-121.096</b>   |
| 6.1.5.1.1      | Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico   | -10.000           |
| 6.1.5.1.2      | Reserva técnica externa  | 0                 |
| 6.1.5.1.3      | Transporte de acervo   | 0                 |
| 6.1.5.1.4      | Conservação preventiva   | 0                 |
| 6.1.5.1.5      | Restauração  | -5.000            |
| 6.1.5.1.6      | Higienização   | 0                 |
| 6.1.5.1.7      | Projeto de documentação  | -25.000           |
| 6.1.5.1.8      | Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral   | -40.000           |





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

|                |  |                   |
|----------------|--|-------------------|
| 6.1.5.1.9      | Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas  | 0                 |
| 6.1.5.1.10     | Banco de dados   | 0                 |
| 6.1.5.1.11     | Direitos autorais  | -41.096           |
| <b>6.1.5.2</b> | <b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>   | <b>-1.924.000</b> |
| 6.1.5.2.1      | Manutenção da exposição de longa duração   |                   |
| 6.1.5.2.2      | Nova exposição de longa duração  | -1.400.000        |
| 6.1.5.2.3      | Exposições temporárias   |                   |
| 6.1.5.2.4      | Exposições itinerantes   |                   |
| 6.1.5.2.5      | Exposições virtuais  | -10.000           |
| 6.1.5.2.6      | Programação cultural   | -200.000          |
| 6.1.5.2.7      | Programação cultural: ações extramuros (saldo exercício 2022)  | -279.000          |
| 6.1.5.2.8      | Eventos musicais   |                   |
| 6.1.5.2.9      | Cursos e oficinas - Centro de Empreendedorismo   | -35.000           |
| <b>6.1.5.3</b> | <b>Programa Educativo</b>  | <b>-78.500</b>    |
| 6.1.5.3.1      | Programas/Projetos educativos  | -20.000           |
| 6.1.5.3.2      | Ações extramuros   | -5.000            |
| 6.1.5.3.3      | Ações de formação para público educativo   | -20.000           |
| 6.1.5.3.4      | Materiais e recursos educativos  | -10.000           |
| 6.1.5.3.5      | Aquisição de equipamentos e materiais  | -20.000           |
| 6.1.5.3.6      | Conteúdo digital e engajamento virtual   | -3.500            |
| <b>6.1.5.4</b> | <b>Programa Conexões Museus</b>  | <b>-45.000</b>    |
| 6.1.5.4.1      | Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)                                     | -15.000           |
| 6.1.5.4.2      | Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)                    | -20.000           |
| 6.1.5.4.3      | Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais) |                   |
| 6.1.5.4.4      | Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)                              | -5.000            |
| 6.1.5.4.5      | Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)                             | -5.000            |
| <b>6.1.5.5</b> | <b>Programa de Gestão Museológica</b>  | <b>-190.964</b>   |
| 6.1.5.5.1      | Plano Museológico  | -40.000           |
| 6.1.5.5.2      | Planejamento Estratégico   | -90.000           |
| 6.1.5.5.3      | Pesquisa de público  | -48.000           |
| 6.1.5.5.4      | Acessibilidade   |                   |
| 6.1.5.5.5      | Sustentabilidade   |                   |
| 6.1.5.5.6      | Gestão tecnológica   |                   |
| 6.1.5.5.7      | Compliance   | -12.964           |
| <b>6.1.6</b>   | <b>Comunicação e Imprensa</b>  | <b>-540.600</b>   |





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

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| 6.1.6.1    | Plano de Comunicação e Site                                  | -250.000 |
| 6.1.6.2    | Projetos gráficos e materiais de comunicação                 | -100.000 |
| 6.1.6.3    | Publicações  | -35.000  |
| 6.1.6.4    | Assessoria de imprensa e custos de publicidade               | -75.600  |
| 6.1.6.5    | Outros (Sinalização, Audiovisual, SAC 3.0)                   | -80.000  |
| <b>6.2</b> | <b>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</b> | <b>0</b> |
| 6.2.1      | Depreciação  |          |
| 6.2.2      | Amortização  |          |
| 6.2.3      | Baixa de ativo imobilizado                                   |          |
| 6.2.4      | Outros (especificar)   |          |
| <b>7</b>   | <b>Superavit/Deficit do exercício</b>                        | <b>0</b> |

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

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

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>





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

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

|           | PROJETOS A EXECUTAR                                  |   | Orçamento 2023 |
|-----------|--|---|----------------|
| <b>11</b> | <b>Saldo Projetos a Executar (contábil)</b>          |   | <b>0</b>       |
| 11.1      | Repasse  |   |                |
| 11.2      | Reserva  |   |                |
| 11.3      | Contingência   |   | <b>0</b>       |
| 11.4      | Outros (especificar)                                 |   |                |
| <b>12</b> | <b>Recursos incentivados - saldo a ser executado</b> |   | <b>0</b>       |
| 12.1      | Recursos captados                                    | - |                |
| 12.2      | Receita apropriada do recurso captado                | - |                |
| 12.3      | Despesa realizada do recurso captado                 | - |                |
| <b>13</b> | <b>Outras informações (saldos bancários)</b>         |   | <b>0</b>       |
| 13.1      | Conta de Repasse do Contrato de Gestão               |   |                |
| 13.2      | Conta de Captação Operacional                        |   |                |
| 13.3      | Conta de Projetos Incentivados                       |   |                |
| 13.4      | Conta de Recurso de Reserva                          |   |                |
| 13.5      | Conta de Recurso de Contingência                     |   |                |
| 13.6      | Demais Saldos (especificar)                          |   |                |





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

**Notas explicativas**

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

**Linha 1.3.1 – Outras Receitas / Saldos anteriores para a utilização no exercício**

O valor de R\$ 279.000 corresponde ao repasse de R\$ 300.000,00 recebido em 22 de dezembro de 2022, menos o valor de 7% para a composição dos fundos de reserva e de contingência obrigatórios para o primeiro ano do Contrato de Gestão.

O valor foi repassado para a realização de ações extramuros, meta a ser cumprida no exercício de 2023. O valor da despesa correspondente está na linha 6.1.5.2.7.

O restante do saldo do exercício de 2022 está considerado na linha 2.2 – ver explicação abaixo.

**Linha 2.2 Recursos para Investimento do Contrato de Gestão /Saldos anteriores para a utilização no exercício**

O valor de R\$ 7.600.000,00 refere-se a:

a) R\$ 5.000.000,00 referentes ao repasse ocorrido em 22 de dezembro de 2022 para a realização de ações de conservação na cobertura. A despesa está indicada na linha 6.1.4.6

b) R\$ 2.600.000,00 referente ao saldo aproximado dos R\$ 8.000.000 para a implantação do Museu, disponibilizados em 30/12/2021. Este saldo está distribuído em duas linhas de despesas, a saber: 6.1.5.2.2 (Exposição de Longa Duração) e 6.1.4.7 (Programa de Edificações).

*Tanto o saldo da linha 1.3.1 quanto o da linha 2.2 serão apurados junto à prestação de contas 2022 e poderão ser reajustados na Planilha Orçamentária de 2023, obedecendo às divisões acima descritas. Será priorizado o uso do saldo para a finalização da implantação do Museu e a produção de sua exposição de longa duração.*

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

**Despesas do Contrato de Gestão**

**Item 6.1.1 Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios:** Previsão de dissídio de 10% e aumento de 10% sobre os benefícios. Aumento do quadro de colaboradores, de 40 para 47 funcionários, conforme justificado no Anexo I – Plano Estratégico de Ação. Este foi o item que teve alteração em relação à previsão orçamentária pactuada quando da assinatura do contrato. O valor original para a folha de pagamento em 2023 foi de R\$ 3.395.716. O aumento é fruto dos ajustes necessários no quadro de colaboradores para a plena operação do Museu e cumprimento de seus programas. O aumento do quadro foi sucessivo, ao longo do ano de 2022, motivo pelo qual neste ano não foram gastos o total previsto em contrato para RH. A economia em 2022 permitiu realizar as demais ações de custeio previstas em 2022, uma vez que a entrada de recursos de captação ocorreu em dezembro do mesmo ano e seu saldo será liberado em 2023.

**Item 6.1.2- Prestadores de serviço**





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

**Valor previsto em Contrato: R\$ 2.768.548. Valor repactuado para 2023: R\$ 3.592.869**

Os valores foram repactuados a partir dos custos licitados, especialmente dos serviços de limpeza/higienização predial, vigilância patrimonial 24h face à especificidade em relação ao fluxo de visitação bem como a localização da edificação face ao perímetro regional. Estão incluídos neste item os serviços com brigada de incêndio para atendimento ao fluxo operacional com monitoramento patrimonial 24h e o custeio de serviços e equipamentos de informática. Todos estes itens foram licitados e dimensionados ao longo do ano de 2022. Assim, a previsão original do contrato assinado em 2021 mostrou-se ineficiente frente aos preços de mercado apurados, o que justifica o redimensionamento em 2023. Foram somados os valores pactuados dos serviços e uma previsão de reajuste de 10% sobre os valores pactuados em contrato com os principais prestadores de serviço licitados em 2022.

Ainda neste item, especificamente no subitem 6.1.2.8 Outras despesas, foram incluídos dois serviços não previstos inicialmente mas que se fazem necessários para o alcance dos objetivos, a saber: 1 analista comercial PJ para a realização de prospecção de clientes para cessão onerosa de espaços e uma assessoria PJ para acompanhamento da execução do Plano Anual de 2023 na Lei Rouanet.

**Item 6.1.3 – Custos Administrativos e Institucionais**

Quando da assinatura do Contrato de Gestão, não havia qualquer base prévia para previsão orçamentária para o novo equipamento. Assim, os custos somente puderam ser conhecidos e equacionados a partir do ano de 2022, por meio da licitação de fornecedores e início da operação ao público. As rubricas deste item foram redimensionadas para permitir melhor eficiência e equilíbrio orçamentário dos custos administrativos e institucionais da operação do Museu. A variação frente ao valor original do contrato foi para menor, permitindo redistribuir os valores nos itens de RH.

**Despesas do Programa de Edificações**

Em linhas gerais, o custo global do Programa de Edificações para o ano de 2023, previsto em Contrato de Gestão inicial, no valor de R\$ 841.063, mostrou-se ineficiente para o montante de ações de manutenção e conservação predial necessárias ao edifício do Palácio dos Campos Elíseos. Assim, foi necessário o reajuste deste Programa, que para 2023 ainda terá ações importantes para a implantação do Museu e a sua recuperação plena da capacidade operacional. Para este reequacionamento, foram diminuídas as despesas para os Programas da Área Fim, uma vez que houve a aprovação do Plano Anual de Atividades do Museu na Lei Rouanet, com aporte inicial que permitirá a liberação de recursos no início de 2023. As ações finalísticas são passíveis de execução por meio da fonte de recursos do Plano Anual. Por esta razão, na proposta orçamentária do Museu das Favelas para o ano de 2023 foi priorizada o aumento dos recursos no Programa de Edificações.

Abaixo, a descrição dos serviços e custos previstos em cada um dos itens do Programa.

**Item 6.1.4.1** Inclui as despesas programadas para o Programa de Edificações, de forma a compreender os serviços técnicos especializados para conservação da edificação a saber: controle de pragas, Conservação dos ativos prediais: Grupo moto gerador de emergência, Elevadores, Plataforma Acessível, Sistema de Prevenção e Combate ao incêndio, Ferramenta para gerenciamento de ativos, Análise de sanidade das condições do ar ambiente climatizado e água para consumo humano, higienização de reservatórios de água potável, reserva para incêndio, água pluviais, águas de esgoto, dentre outras.

9

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

Foram previstos valores para as ações rotineiras de manutenção e conservação de atividades de reparação pontual de forma a buscar a manutenção da disponibilidade da capacidade funcional da edificação e seus equipamentos. Foi previsto a conservação do piso do pavimento ático, conservação das portas de ferro do pavimento térreo e manutenção corretiva civil das paredes do pavimento inferior.

**Item 6.1.4.2:** Despesas programadas para o Programa de Edificações, de forma a compreender os serviços para implantação de monitoramento autônomo complementar as ações de mitigação de riscos à edificação e seus usuários. Execução de atividades para adequação das exigências do Projeto Técnico preposto junto ao Corpo de Bombeiros, de forma a compreender a instalação de corrimões das escadas de acessos e saídas, adequação do sentido de abertura das portas de rota de fuga e corta fogo com a previsibilidade inicial de instalação de barras anti pânico, além das ações de prevenção combate ao incêndio e adequação / atualização do plano de emergência.

**Item 6.1.4.3:** Despesas programadas para o Programa de Edificações, de forma a compreender os serviços para implantação da extensão do sistema de climatização para sala do 1º pavimento fachada leste, implantação de sistema de irrigação para o jardim, com previsibilidade de utilização da estrutura atual para reutilização dos poços de contenção das águas pluviais e implantação de infraestrutura para área externa com previsibilidade de cargas elétricas para atividades culturais da programação cultural e previsão para eventos públicos e privados, além de equipamentos e implementos adicionais para atividade operacional.

**Item 6.1.4.4:** Valor do seguro patrimonial ajustado para o momento de implantação fase 2 considerando o volume dos ativos e mensuração do valor da Apólice pactuada junto ao mercado segurador. Foi previsto de igual modo a avaliação anual para fins de parametrização sobre a exequibilidade limite para fins de cálculo dos valores de indenização.

**Item 6.1.4.5:** Previsibilidade de consultorias técnicas especializadas para encaminhamento das demandas de conservação bem como obtenção de certificações compreendidas no Programa da Edificações.

**Item 6.1.4.6:** *Ação de conservação na cobertura (ação do exercício 2022):* contempla o recurso recebido no 1º Termo de Aditamento do Contrato de Gestão, recebido em 22/12/2022 e que é destinado às ações de manutenção na cobertura do edifício.

**Item 6.1.4.7:** *Outras despesas de implantação - requalificação do edifício (ação do exercício 2022):* contempla as despesas necessárias ao término da implantação do Museu das Favelas, incluindo as melhorias na edificação para recebimento das exposições no primeiro e segundo pavimentos, ações não realizadas ao longo do ano de 2022.

#### **Despesas dos Programas de Trabalho da Área Fim**

De modo global, frente ao pactuado na assinatura do Contrato de Gestão, os valores de custeio deste Programa sofreram uma variação para menor (de R\$ 2.620.431 para R\$ 2.359.560,00) pelas razões explicadas acima: necessidade de ajustes no Programa de Edificações e RH.

É relevante lembrar que quando da assinatura do Contrato de Gestão, não havia qualquer base prévia para previsão orçamentária para o novo equipamento. Assim, os





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

custos somente puderam ser conhecidos e equacionados a partir do ano de 2022, por meio da conceituação dos Programas, entendimento da ocupação dos espaços e do perfil do público, além da licitação de fornecedores e melhor base de mercado para serviços finalísticos.

Além disso, alguns Programas estavam superdimensionados face ao estágio atual de implantação das atividades, maturidade e quantidade da equipe, em especial o Programa de Gestão de Acervos (que originalmente incluía rubricas que mostraram-se não necessárias, tais como reserva técnica e transporte de acervo); Programa Conexões Museus (antigo Integração ao SISEM) e Programa de Exposições e Programação Cultural (que previu rubrica para exposição temporária mas sem haver a previsão de meta pactuada).

Deste modo, as rubricas deste item foram redimensionadas para permitir melhor eficiência e equilíbrio orçamentário frente à realidade de custos de operação do Museu. Vale lembrar que os novos valores dos Programas visam cobrir as metas pactuadas e que incrementos nesses valores são possíveis a partir das rubricas aprovadas no Plano Anual do Museu das Favelas da Lei Rouanet.

Este Plano inclui as rubricas para a realização das metas condicionadas e também para suprir metas pactuadas. O Plano já conta com saldo da captação realizada em 2022 e o IDG envidará esforços para captar, em 2023, além da meta prevista (R\$ 4.492.000) outros R\$ 2.000.000 para a realização de metas condicionadas.





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

## **ANEXO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

### **2º TERMO DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2022

PERÍODO: 30/12/2021 a 31/12/2026

**ANO: 2023**

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

REFERENTE AO:  
REFERENTE AO MUSEU DAS FAVELAS

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

**SUMÁRIO**

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





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

## **OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

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

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

### **1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA**

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

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

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

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

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- 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).

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SGEEDC|20227183



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

Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).

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

### **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**

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

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

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

### **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados**





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

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

#### **Eixo 6 – Acessibilidade**

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

#### **Eixo 7 – Sustentabilidade**

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





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

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

#### **Eixo 8 - Gestão tecnológica**

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

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

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, Política de Preservação Digital.
- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possui.





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

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





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

Centro de Pesquisa e Referência, fomentar o desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de documentação, conservação e pesquisa da instituição.

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

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

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





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

riscos.

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

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

9

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SOECD020227183



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

- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

**V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP**

- Propor ações que estejam em consonância com as linhas de ação do SISEM-SP (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento), com as demandas mapeadas junto aos colegiados do SISEM-SP (Representações Regionais e COSISEM-SP – Conselho de Orientação do SP-SP), com os relatórios técnicos resultantes do processo de submissão ao Cadastro Estadual de Museus de São Paulo (CEM-SP), e com o público-alvo específico do SISEM-SP (trabalhadores de museus e iniciativas museológicas paulistas). Tais ações propostas deverão ser discutidas previamente com o GTC SISEM-SP, sendo apresentadas de forma detalhada, contendo a justificativa, definição de público-alvo, cronograma de execução, período de execução, metodologia de avaliação de público e de impacto, e resultados esperados
- Considerar os indicadores resultantes do CEM-SP para realizar possíveis parcerias institucionais públicas e privadas de diversos setores, visando ao atendimento dos objetivos do SISEM e à qualificação das instituições museológicas paulistas.
- Elaborar os processos de comunicação das ações e projetos a serem desenvolvidos de acordo com o manual de orientações do programa.
- Atender aos prazos determinados para o planejamento de ações do SISEM-SP, permitindo assim maior eficácia na comunicação ao público-alvo da ação: 30 dias antes da ação, informar o SISEM-SP sobre o cronograma de execução da ação; confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 15 dias antes da ação, envio das peças de divulgação e material de comunicação de acordo com manual de orientação das ações de comunicação para o Programa de Integração ao SISEM-SP, e quadrimestralmente anexar relatórios individuais de acordo com o eixo da ação.
- Participar das ações em rede promovidas pelo SISEM-SP (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Cooperar com as ações presenciais e virtuais em rede promovidas pelo SISEM-SP por meio do compartilhamento de experiências da instituição (campanhas, eventos, editorias, etc.).
- Realizar diagnóstico integrado com as equipes de atividades-meio e atividades-fim, que possibilitem ações para este programa levando em consideração o público-alvo das ações do SISEM-SP.
- Manter atualizadas as informações referentes ao público mensal e orçamento anual na plataforma do Cadastro Estadual de Museus conforme o prazo estabelecido no fluxo do cadastro.
- Participar de reuniões de planejamento semestrais com equipe do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP.





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

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

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse, firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a *Política de Porta-Vozes da SEC*.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.





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

- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

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

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as questões relacionadas à restauração, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente.
- Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência, que deverá ser desenvolvido a partir da Norma Brasileira ABNT NBR 15219/2005 e da Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros nº 16/2011 "Plano de emergência contra incêndio", considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40/2011 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos", com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.

12

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SOECD020227183



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

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

## 2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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

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

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

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





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

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





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

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





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

|   |   |
|---|---|
| 1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes | Plano de mobilização de recursos  |
| 3º quadrimestre   | Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais   |
| <b>Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público</b>                               |   |
| 3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão   | Comprovante de Associação ao ICOM Brasil  |
|   | Estudo de capacidade de atendimento do museu  |
| 3º quadrimestre   | Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas |
| <b>Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados</b>   |   |
| 3º quadrimestre   | Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral   |
|   | Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar   |
|   | Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar  |
|   | Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural   |
|   | Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual   |
| 3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão                                 | Relatório sobre implantação do Plano Museológico  |
|   | Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)   |
| <b>Eixo 6 - Acessibilidade</b>  |   |
| 3º quadrimestre   | Relatório institucional de Acessibilidade   |
| 3º quadrimestre   | Diagnóstico de Acessibilidade   |
| <b>Eixo 7 - Sustentabilidade</b>  |   |
| 3º quadrimestre   | Relatório institucional de Sustentabilidade   |
| <b>Eixo 8 - Gestão Tecnológica</b>  |   |





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

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





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

| <b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>  |   |
|---|---|
| <b>Periodicidade de Verificação</b>   | <b>Forma de comprovação</b>   |
| Quadrimestral   | Consolidado da Planilha de programação  |
|   | Consolidado da Planilha de Público  |
|   | Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver) |
|   | Relatório das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural  |
| 3º quadrimestre   | Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)   |
| <b>Programa Educativo</b>   |   |
| <b>Periodicidade de Verificação</b>   | <b>Forma de comprovação</b>   |
| Quadrimestral   | Relatório de ações do núcleo educativo  |
| 1º e 3º quadrimestres   | Matriz de monitoramento do educativo  |
| 1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes | Plano educativo   |
| 3º quadrimestre   | Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)  |
|   | Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.   |
| <b>Programa de Integração ao SISEM-SP</b>   |   |
| <b>Periodicidade de Verificação</b>   | <b>Forma de comprovação</b>   |





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

|   |   |
|---|---|
| Mensal  | Atualização do número de público visitante da instituição na plataforma do Cadastro Estadual de Museus (CEM)  |
| Quadrimestral   | Relatório conciso sobre a ação (comunicação, apoio técnico, articulação, formação e fomento realizada, contendo os dados gerais e desafios para sua execução, e resultados obtidos)   |
| 1º quadrimestre   | Atualização orçamentária na plataforma do Cadastro Estadual de Museus.  |
| 3º quadrimestre   | Relatório conciso sobre as ações efetuadas e planejadas a partir das recomendações técnicas provenientes da submissão ao CEM-SP.<br>Plano anual de atuação na Rede Temática participante.   |
| 1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes | Cronograma de execução das ações pactuadas para o Programa.   |
| <b>Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional</b>  |   |
| <b>Periodicidade de Verificação</b>   | <b>Forma de comprovação</b>   |
| Quadrimestral   | Relatório quadrimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal<br>Relatório quadrimestral de destaques do museu na mídia no período |
| 1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes | Plano de comunicação  |
| 3º quadrimestre   | Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu<br>Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)   |





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

| <b>Programa de Edificações</b>      |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Periodicidade de Verificação</b> | <b>Forma de comprovação</b>  |
| Quadrimestral                       | Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas, entregue no quadrimestre de contratação.             |
|                                     | Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios  |
| 1º e 3º quadrimestres               | Cópia do Alvará de Funcionamento Local de Reunião ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento                                      |
|                                     | Cópia do comprovante de execução do serviço de combate a pragas e/ ou relato das ações realizadas  |
|                                     | Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB no quadrimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação |
|                                     | Relato das ações de segurança e prevenção de incêndios realizadas  |
| 3º quadrimestre                     | Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios  |
|                                     | Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios (consolidado das ações de todos os quadrimestres)                              |
|                                     | Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas   |
|                                     | Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência  |
|                                     | Manual de Normas e Procedimentos de Segurança  |
|                                     | Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio  |





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

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

### **2º TERMO DE ADITAMENTO**

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2022

PERÍODO: 30/12/2021 a 31/12/2026

**ANO: 2023**

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

REFERENTE AO:  
REFERENTE AO MUSEU DAS FAVELAS

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor total do Contrato Gestão: **R\$ 46.936.300,00** (quarenta e seis milhões, novecentos e trinta e seis mil e trezentos reais).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social – Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG o montante de R\$ 46.936.300,00 (quarenta e seis milhões, novecentos e trinta e seis mil e trezentos reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2021 e 2026, obedecendo ao cronograma de desembolso abaixo.

| Ano          | Total Ano (R\$)  | Programa Trabalho     | Natureza Despesa | Fonte             | Data Limite | Parcela | Total Parcela (R\$) |
|--------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------------|-------------|---------|---------------------|
| 2021         | R\$ 8.000.000,00 | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 30/12/2021  | 1       | R\$ 8.000.000,00    |
| TOTAL GERAL: |                  |                       |                  |                   |             |         | R\$ 8.000.000,00    |

\*Recurso para implantação do Museu (investimento)

| Ano          | Total Ano (R\$)  | Programa Trabalho     | Natureza Despesa | Fonte             | Data Limite | Parcela | Total Parcela (R\$) |
|--------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------------|-------------|---------|---------------------|
| 2022         | R\$ 9.500.000,00 | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/01/2022  | 1       | R\$ 333.337,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/02/2022  | 2       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/03/2022  | 3       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/04/2022  | 4       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/05/2022  | 5       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/06/2022  | 6       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/07/2022  | 7       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/08/2022  | 8       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/09/2022  | 9       | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/10/2022  | 10      | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/11/2022  | 11      | R\$ 333.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/12/2022  | 12      | R\$ 5.833.333,00    |
| TOTAL GERAL: |                  |                       |                  |                   |             |         | R\$ 9.500.000,00    |

| Ano  | Total Ano (R\$)  | Programa Trabalho     | Natureza Despesa | Fonte             | Data Limite | Parcela | Total Parcela (R\$) |
|------|------------------|-----------------------|------------------|-------------------|-------------|---------|---------------------|
| 2023 | R\$ 7.800.000,00 | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/01/2023  | 1       | R\$ 650.000,00      |

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

|              |                       |          |                   |            |    |                  |
|--------------|-----------------------|----------|-------------------|------------|----|------------------|
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/02/2023 | 2  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/03/2023 | 3  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/04/2023 | 4  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/05/2023 | 5  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/06/2023 | 6  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/07/2023 | 7  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/08/2023 | 8  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/09/2023 | 9  | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/10/2023 | 10 | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/11/2023 | 11 | R\$ 650.000,00   |
|              | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 - Tesouro | 20/12/2023 | 12 | R\$ 650.000,00   |
| TOTAL GERAL: |                       |          |                   |            |    | R\$ 7.800.000,00 |

| Ano          | Total Ano (R\$)  | Programa Trabalho     | Natureza Despesa | Fonte             | Data Limite | Parcela | Total Parcela (R\$) |
|--------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------------|-------------|---------|---------------------|
| 2024         | R\$ 7.000.000,00 | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/01/2024  | 1       | R\$ 583.337,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/02/2024  | 2       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/03/2024  | 3       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/04/2024  | 4       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/05/2024  | 5       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/06/2024  | 6       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/07/2024  | 7       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/08/2024  | 8       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/09/2024  | 9       | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/10/2024  | 10      | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/11/2024  | 11      | R\$ 583.333,00      |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975         | Fonte 1 - Tesouro | 20/12/2024  | 12      | R\$ 583.333,00      |
| TOTAL GERAL: |                  |                       |                  |                   |             |         | R\$ 7.000.000,00    |

| Ano | Total Ano (R\$) | Programa Trabalho | Natureza Despesa | Fonte | Data Limite | Parcela | Total Parcela (R\$) |
|-----|-----------------|-------------------|------------------|-------|-------------|---------|---------------------|
|-----|-----------------|-------------------|------------------|-------|-------------|---------|---------------------|

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

|              |                  |                       |          |                      |            |    |                  |
|--------------|------------------|-----------------------|----------|----------------------|------------|----|------------------|
| 2025         | R\$ 7.210.000,00 | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/01/2025 | 1  | R\$ 600.837,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/02/2025 | 2  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/03/2025 | 3  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/04/2025 | 4  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/05/2025 | 5  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/06/2025 | 6  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/07/2025 | 7  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/08/2025 | 8  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/09/2025 | 9  | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/10/2025 | 10 | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/11/2025 | 11 | R\$ 600.833,00   |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975 | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/12/2025 | 12 | R\$ 600.833,00   |
| TOTAL GERAL: |                  |                       |          |                      |            |    | R\$ 7.210.000,00 |

| Ano          | Total Ano (R\$)  | Programa Trabalho     | Natureza<br>Despesa | Fonte                | Data<br>Limite | Parcela | Total Parcela<br>(R\$) |
|--------------|------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|----------------|---------|------------------------|
| 2026         | R\$ 7.426.300,00 | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/01/2026     | 1       | R\$ 618.862,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/02/2026     | 2       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/03/2026     | 3       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/04/2026     | 4       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/05/2026     | 5       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/06/2026     | 6       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/07/2025     | 7       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/08/2025     | 8       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/09/2025     | 9       | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/10/2025     | 10      | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/11/2025     | 11      | R\$ 618.858,00         |
|              |                  | 13.391.1214.5732.0000 | 33903975            | Fonte 1 -<br>Tesouro | 20/12/2025     | 12      | R\$ 618.858,00         |
| TOTAL GERAL: |                  |                       |                     |                      |                |         | R\$ 7.426.300,00       |

**OBSERVAÇÃO:** Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31. Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.

Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

diretamente na realização do Plano de Trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:10:59.  
Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:21, MARCO ANTÔNIO DE JESUS NEVES - Testemunha / UPF - 28/12/2022 às 14:41:54, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:52:25 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:28:31.  
Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:28:02.  
Documento Nº: 61092646-6484 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61092646-6484>



SCECDCI202227183



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

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO IDG- Organização Social de Cultura

CONTRATO DE GESTÃO Nº ( DE ORIGEM): 06/2022

OBJETO: 2º Termo de Aditamento com o Instituto de Desenvolvimento e Gestão (IDG), para gestão do Museu das Favelas

VALOR DO AJUSTE: **R\$ 46.936.300,00** (quarenta e seis milhões novecentos e trinta e seis mil e trezentos reais)

EXERCÍCIO: 2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

1

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

PABX: (11) 3339-8114  
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:13:44.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:32, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:58:19 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:27:43.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:30:29.

Documento Nº: 61093788-7013 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61093788-7013>



SCECDCI202227184

SIGA



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

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** São Paulo, dezembro de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

NOME: SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO  
CARGO: SECRETARIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
CPF: 929.010.857-68

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: Paula Paiva Ferreira  
Cargo: Coordenadora da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
CPF: 409.936.338-46

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

NOME: Bruna Oliveira Baffa  
CARGO: Diretora Executiva  
CPF: 056.476.287-37

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo**

**Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

NOME: SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO  
CARGO: SECRETÁRIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
CPF: 929.010.857-68

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**

NOME: Bruna Oliveira Baffa  
CARGO: Diretora Executiva  
CPF: 056.476.287-37

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

NOME: SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI  
CARGO: Diretora Administrativa Financeira  
CPF: 028.026.627-83

2

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

PABX: (11) 3339-8114  
www.cultura.sp.gov.br

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 30/12/2022 às 15:13:44.

Assinado com senha por PAULA PAIVA FERREIRA - Coordenador / UPPM - 28/12/2022 às 13:37:32, BRUNA OLIVEIRA BAFFA - Diretor Executivo / UPF - 28/12/2022 às 14:58:19 e SIMONE RANGEL DOS SANTOS ROVIGATI - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 28/12/2022 às 15:27:43.

Autenticado com senha por EDNA LUCIA DA CRUZ - Assessor Técnico IV / UPPM - 28/12/2022 às 13:30:29.

Documento Nº: 61093788-7013 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=61093788-7013>



SCECDCI202227184



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

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

