

- ATIVIDADES TÉCNICAS -

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos museus e dos programas culturais a eles relacionados, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas: de preservação do patrimônio museológico, pesquisa, divulgação e contribuição para a educação, identidade e cidadania.

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

1) Objetivos

- I- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infra-estrutura predial, conforme previsto no contrato de locação.
 II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
 III- Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.

2) Público Alvo: Funcionários e usuários.

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
01	Executar programação periódica de combate a pragas: desratização, despombalização, desinsetização, restrito a área locada à Samas do Complexo do Mosteiro da Luz.	Programação executada: 02 relatórios semestrais descritivos.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	01	-
			ANUAL	02	01
			ICM %	100%	50%
02	Manter os equipamentos de combate a incêndio em boas condições e dentro dos prazos de validade.	Manutenção executada: 02 relatórios semestrais descritivos.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	01	-
			ANUAL	02	01
			ICM %	100%	50%
03	Contratar / renovar seguro predial multirrisco / com coberturas contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil.	Apólice dos seguros contratados.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	-	-
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
04	Desenvolver Plano de Manutenção e Conservação Preventiva: limpeza de dutos, pinturas, reparos, manutenção dos jardins, e outras ações descritas no Plano, restrito a área locada a SAMAS do Complexo do Mosteiro da Luz.	01 plano apresentado no 2º trimestre, e entregue no 3º trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	-
			4º Trim.	-	-
			ANUAL	02	01
			ICM %	100%	50%
05	Implantar o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Instalações de hidráulica e elétrica e outras ações descritas no Plano, restrito a área locada a SAMAS do Complexo do Mosteiro da Luz.	Plano implantado a partir do 3º Trimestre: Entrega de relatório das ações realizadas no 4º Trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	-
			4º Trim.	01	-
			ANUAL	02	-
			ICM %	100%	-
06	Implantar proj de bombeiros, com instalação de equipamentos de segurança e prevenção de incêndios, de acordo com os recursos orçamentários previstos. Condicionados ao AVCB e à implantação, pelas monjas, nas demais alas do mosteiro.	01 projeto implantado no 2º trimestre e atestado através do AVCB no 4º trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	01	-
			ANUAL	02	01
			ICM %	100%	50%

Ação 01 – Relatório Semestral de ações no combate a pragas em anexo (Anexo I)

Ação 02 – Relatório descritivo de equipamentos de combate a incêndio em anexo (Anexo II)

Ação 04 – Desenvolver Plano de Manutenção e Conservação Preventiva: limpeza de dutos, pinturas, reparos, manutenção dos jardins, e outras ações descritas no Plano, restrito a área locada a Samas do Complexo do Mosteiro da Luz (Anexo III).

Ação 06 – Implantação do projeto de bombeiros, com instalação de equipamentos de segurança e prevenção de incêndios, de acordo com os recursos orçamentários previstos. Este projeto depende para a sua implementação do atendimento por parte das proprietárias que moram na parte superior do edifício sendo necessária a execução da parte de responsabilidade delas, indicadas anteriormente no projeto apresentado pelo Corpo de Bombeiros. Notificamos por carta, duas vezes, a responsável e proprietárias do Complexo (irmãs Concepcionistas) e até o momento não obtemos resposta o que comprometa a implantação do mesmo.

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos

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

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

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

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

2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
07	Higienizar o acervo museológico em reserva técnica.	Acervo higienizado: 400 peças por ano.	1º Trim.	100	100
			2º Trim.	100	510
			3º Trim.	100	
			4º Trim.	100	
			ANUAL	400	610
			ICM %	100%	152,5%
08	Higienizar peças em exposição de longa duração.	Peças higienizadas 1200 peças por ano.	1º Trim.	300	300
			2º Trim.	300	309
			3º Trim.	300	
			4º Trim.	300	
			ANUAL	1200	609
			ICM %	100%	50,8%
09	Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).	Mapa de localização das peças do acervo.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
10	Elaborar sistema de classificação para o acervo museológico.	Documento contendo o sistema de classificação de acervo elaborado.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	
	ICM %	100%			
11	Realizar registro fotográfico do acervo museológico.	800 Registros fotográficos do acervo por ano com relatório trimestral.	1º Trim.	200	200
			2º Trim.	200	200
			3º Trim.	200	
			4º Trim.	200	
			ANUAL	800	400
	ICM %	100%	50%		
12	Manter, completar e atualizar banco de dados fornecido pela SEC para controle do acervo museológico e atualização do Anexo 4.	Migração de dados e de imagens semestral: 2 relatórios.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	
	ICM %	100%			
13	Elaborar e apresentar proposta de política de acervo.	Proposta de política de acervo apresentada no 3º trimestre e entregue no 4º trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	02	
	ICM %	100%			
14	Inserir imagens digitais do acervo em banco de dados informatizado.	Relatório trimestral das 200 imagens inseridas.	1º Trim.	200	200
			2º Trim.	200	200
			3º Trim.	200	
			4º Trim.	200	
			ANUAL	800	400
	ICM %	100%	50%		
15	Confeccionar embalagens adequadas para troca por novas para conservação.	Relatório de troca de embalagens: 1.000 antigas por novas, 100 no 1º trimestre, 400 no 2º trimestre, 200 no 3º trimestre e 300 no 4º trimestre.	1º Trim.	100	100
			2º Trim.	400	510
			3º Trim.	200	
			4º Trim.	300	
			ANUAL	1000	610
	ICM %	100%	61%		
16	Trocar etiquetas de identificação e as pastas catalográficas por itens feitos em material adequado.	Relatório da troca de 2000 etiquetas e 2000 pastas.	1º Trim.	500	500
			2º Trim.	500	510
			3º Trim.	500	
			4º Trim.	500	
			ANUAL	2000	1010
	ICM %	100%	50,5%		
17	Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro e material (FAPESP, CNPQ, FINEO e afins).	02 projetos submetidos.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	02	01
	ICM %	100%	50%		
18	Elaborar Plano de Conservação do Acervo a partir do relatório diagnóstico	01 plano apresentado no 3º trimestre e entregue o 4º trimestre	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	02	
	ICM %	100%			

Ações 07 (*higienizar acervo RT*), **15** (*confeccionar e trocar embalagens*) e **16** (*trocar etiquetas identificação/pastas catalográficas*) – Do ponto de vista técnico, não há possibilidade de se promover a troca de embalagens e acondicionamento do acervo sem que se proceda à higienização mecânica do mesmo. Assim sendo, encaminhamos a relação do acervo em reserva higienizado e acondicionado com embalagens adequadas.

Para o cumprimento destas metas adotou-se como critério o Diagnóstico da Reserva Técnica do MAS, integrante do Plano de Trabalho 2010, foram trocadas as etiquetas de identificação, higienizados e acondicionados, 54 conjuntos presepista totalizando 513 peças, o que resultou em um número acima do estipulado nas metas 9,17 e 18.

Situação anterior: conjuntos presepista acondicionados em prateleiras abertas de madeira, não tratada com estrutura em ferro.

Situação atual: os presépios foram readequados para armários de aço, com proteção de chapa de etafhoan de 0,5 cm em cada prateleira. Foi feita a higienização mecânica de todas as figuras. Optou-se pelo não acondicionamento individual, pois os armários possuem portas e a reserva técnica não é climatizada.

Todas as etiquetas de identificação foram trocadas por novas etiquetas confeccionadas em papel neutro, chambril 120 gr., (Anexo IV).

Ação 08 (*higienizar peças exposição longa duração*) – A higienização de 309 peças na exposição de longa duração, ao invés de 300, conforme previsto no Plano de Trabalho, foi decorrência do incremento de novas peças na adequação dos corredores do século XVII e XVIII.

Ações 07 (*higienizar acervo RT*), **09** (*elaborar/atualizar registro acervo*), **11** (*registro fotográfico acervo*), **14** (*inserir/imagens banco dados*), **15** (*confeccionar e trocar embalagens*) e **16** (*trocar etiquetas identificação/pastas catalográficas*) – Relatório descritivo em anexo (Anexo IV).

Ação 17 – Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro e material (FAPESP, CNPQ, FINEO e afins), neste trimestre não houve a apresentação de 01 (um) projeto por não haver “edital” em curso.

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Objetivos

- I- Implantar e manter exposição de longa duração com base no acervo e na temática do museu.
- II- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.
- III- Realizar exposições temporárias, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.
- IV- Desenvolver atividades especiais para participação nas ações comemorativas a seguir: Virada Cultural, Semana dos Museus (maio), Primavera dos Museus (setembro) e Mês da Consciência Negra (novembro).
- V- Manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, nos meses de janeiro a dezembro, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral.

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
19	Realizar a manutenção da atual exposição de longa duração.	Manutenção 04 relatórios trimestrais descritivos.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%
20	Realizar exposições temporárias.	04 exposições temporárias realizadas.	1º Trim.	-	01
			2º Trim.	01	02
			3º Trim.	02	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	03
			ICM %	100%	75%
21	Realizar palestras para o público.	01 palestra realizada.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	
			ICM %	100%	
22	Realizar evento temático: Semana de Museus.	Evento temático realizado.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
23	Realizar evento temático: Primavera de Museus.	Evento temático realizado.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	
			ICM %	100%	
24	Realizar evento temático: Mês da Consciência Negra.	Evento temático realizado.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	
			ICM %	100%	
25	Manter o Museu de Arte Sacra aberto ao público de janeiro a dezembro de 2011.	294 dias abertos (exceto: 01 e 02/01; 05, 06 e 08/03; 02/11; 24, 25 e 31/12, e 3 dias antes da abertura de cada exposição temporária, para montagem).	1º Trim.	72	72
			2º Trim.	74	74
			3º Trim.	75	
			4º Trim.	73	
			ANUAL	294	146
			ICM %	100%	49%
26	Receber visitantes presencialmente no museu (público total = espontâneo + agendado).	Visitantes recebidos.	1º Trim.	4862	6206
			2º Trim.	13750	10890
			3º Trim.	12815	
			4º Trim.	7861	
			ANUAL	39260	17096
			ICM %	100%	43,6%
27	Elaborar Projeto Museológico e Museográfico com acessibilidade	Projeto apresentado no 3º Trimestre e entregue no 4º Trimestre.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	02	
			ICM %	100%	

Ação 19 – Manutenção da exposição de longa duração realizada com a troca das bases e nova expografia em parte da área expositiva do Museu. Relatório em anexo (Anexo IV).

Ação 20 - Realizar exposições temporárias: foram realizadas neste 2º Trimestre, 02 (duas) exposições temporárias com abertura aos 07 de Junho e encerramento em 07 de Agosto.

"Vestês Sagradas", parceria firmada entre a SAMAS e a empresa D&A Pontos, curador Percival Tirapeli e catálogo lançado na abertura.

"Arte Sacra Popular", parceria com Galeria Pontes, curadora Edna Matosinhos.

Assim sendo, a meta do 3º trimestre foi antecipada para o trimestre vigente.

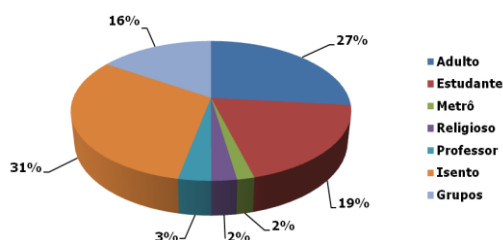
Ação 22 – Realizar evento temático: Semana de Museu, relatório das atividades e ações em anexo (Anexo V).

Ação 26 – Receber visitantes presencialmente no museu (público total = espontâneo + agendado), ainda que o Museu não tenha atingido as metas de público previstas para o trimestre, há que salientar que:

- 1) O índice de visitação do museu nesses dois trimestres de 2011, já é superior aos índices de 2011 com aumento, inclusive, da visitação espontânea;
- 2) Em relação à visitação de escolas públicas, o Museu entrou em contato com a FDE e a partir de setembro receberemos 02 (duas) turmas por dia. Com esta medida, sem dúvida, haverá um incremento na visitação, o que nos permitirá, até ao final do ano, atingir as metas propostas para esse segmento;
- 3) Muito embora o museu esteja se empenhando no contato com escolas da rede privada, conforme listagem de escolas contatas enviada no trimestre anterior, ainda não obtivemos o resultado esperado;
- 4) Cabe salientar, por fim, o cumprimento dessas metas foge à governabilidade do museu, pois é um fator cujo ator é externo ao museu, ainda que a instituição se empenhe em cumpri-lo.

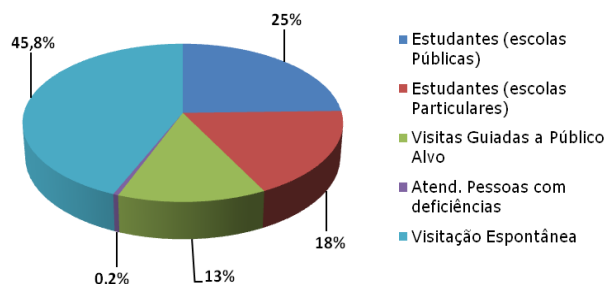
1º Trimestre

		Adulto	Estudante	Metrô	Religioso	Professor	Isento	Grupos	Total	R\$
	Janeiro	1076	609	57	118	130	858	234	3082	R\$ 9.153,00
	Fevereiro	274	261	5	23	39	287	417	1306	R\$ 2.803,00
	Março	306	319	42	11	28	785	327	1818	R\$ 3.307,50
Sub-Geral	visitação	1656	1189	104	152	197	1930	978	6206	*****
Sub-Total	bilheteria	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	R\$ 15.263,50
Total:	visitação	1656	1189	104	152	197	1930	978	6206	*****
Total:	bilheteria	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	R\$ 15.263,50



2º Trimestre

Estudantes (escolas Públicas)	2677
Estudantes (escolas Particulares)	1950
Visitas Guiadas a Público Alvo	1454
Atend. Pessoas com deficiências	51
Visitação Espontânea	4758
Total	10890



PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

1) Objetivos

I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.

II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.

III- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

IV- Oferecer cursos e oficinas de capacitação para professores e educadores em geral.

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

2) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
28	Elaborar projeto para serviço educativo.	Projeto apresentado em meados do 3º trimestre e entregue no final do 3º trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	02	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	02	
			ICM %	100%	
29	Implantar projeto para serviço educativo.	Projeto implantado no 4º trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	
			ICM %	100%	
30	Propiciar visitas guiadas a estudantes de escolas públicas.	8.520 estudantes de escolas públicas atendidos em visitas guiadas, num total de 213 grupos atendidos, ou seja, 213 escolas atendidas.	1º Trim.	852	656
			2º Trim.	2.984	2677
			3º Trim.	2.984	
			4º Trim.	1.700	
			ANUAL	8520	3333
			ICM %	100%	39%

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
31	Propiciar visitas guiadas a estudantes de escolas privadas.	5.680 estudantes de escolas privadas atendidos em visitas guiadas, num total de 142 grupos atendidos, ou seja, 142 escolas atendidas.	1º Trim.	568	207
			2º Trim.	1.989	1960
			3º Trim.	1.989	
			4º Trim.	1.134	
			ANUAL	5.680	2167
			ICM %	100%	38,5%
32	Propiciar visitas guiadas a grupos alvo (pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas da terceira idade, turistas).	6.160 pessoas atendidas em visitas guiadas, totalizando 154 grupos atendidos.	1º Trim.	617	103
			2º Trim.	2.162	1464
			3º Trim.	2.162	
			4º Trim.	1.219	
			ANUAL	6.160	1567
			ICM %	100%	25,5%
33	Realizar projeto para públicos-alvo: Projeto Antônio Francisco Lisboa para pessoas com deficiência.	200 pessoas atendidas, totalizando 10 grupos atendidos.	1º Trim.	20	12
			2º Trim.	60	51
			3º Trim.	80	
			4º Trim.	40	
			ANUAL	200	63
			ICM %	100%	32%
34	Realizar cursos de capacitação para professores.	08 cursos voltados a professores.	1º Trim.	01	00
			2º Trim.	03	04
			3º Trim.	02	
			4º Trim.	02	
			ANUAL	08	04
			ICM %	100%	50%
35	Elaborar novo projeto de pesquisa de perfil de público e de satisfação.	Projeto apresentado no 1º trimestre e entregue no 2º trimestre.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
36	Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação.	Pesquisa realizada e relatório de perfil de público e de satisfação entregue.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	02	
			ICM %	100%	
37	Visitação Espontânea.	Atendimento a visitas espontâneas.	1º Trim.	2805	5228
			2º Trim.	6545	4758
			3º Trim.	5610	
			4º Trim.	3740	
			ANUAL	18700	9986
			ICM %	100%	53,4%

Ação 34 – Realizar cursos de capacitação para professores, relatório detalhado dos cursos em anexo (Anexo VI).

Ação 35 – Elaborar novo projeto de pesquisa de perfil de público e de satisfação, pesquisa realizada em anexo (Anexo VII).

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

II- Ampliar o público atendido pelo museu a partir de ações desenvolvidas na periferia e interior.

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

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
38	Promover palestras em museus e espaços culturais do interior e periferia de São Paulo.	02 palestras.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	00
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	02	0
			ICM %	100%	0%
39	Oferecer estágio técnico para profissionais de museus do Estado.	01 estágio oferecido.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	00
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%

Ações 38 e 39 – As metas em questão serão executadas no próximo trimestre, conforme calendário a ser estabelecido em conjunto com o SISEM, que estuda o local das palestras e museu beneficiário do estágio.

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

1) Objetivos

I- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do Museu por meio da internet.

II- Prestar informações atualizadas sobre a programação cultural do museu.

2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral.

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
40	Manter o site atualizado com: atividades do museu; oportunidades de trabalho no museu; chamadas para contratações de serviços, e link para ouvidoria da SEC (na página principal) e para o site da SEC.	Site atualizado: 04 relatórios trimestrais descritivos.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%
41	Entregar a Programação Cultural Anual, com atualizações mensais.	Programação cultural anual entregue em janeiro e atualizações mensais entregues até o dia 5 de cada mês.	1º Trim.	03	03
			2º Trim.	03	03
			3º Trim.	03	
			4º Trim.	03	
			ANUAL	12	06
			ICM %	100%	50%

Ação 40 – Relatório em anexo das ações realizadas durante o trimestre, junto o clipping e o relatório das ações de comunicação em redes sociais. (Anexo VIII).

Ação 41 – Entrega de programação cultural realizada todo dia 05(cinco) de cada mês, conforme orientação, através de ofício acompanhado da visita mensal do Museu.

ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

As atividades operacionais e administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, segurança, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

PROGRAMA DE GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

1) Objetivos

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

II- Realizar as ações orientadas pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, CADA da SEC, garantindo que a documentação arquivística da gestão do museu seja devidamente tratada como documento público, conforme a legislação vigente.

III- Gerir ou terceirizar espaços, mediante prévia aprovação, seguindo as normas de procedimentos da SEC e de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados aos objetivos e projetos dos equipamentos, bem como explorar ou terceirizar cafés, bares, estacionamentos e afins para atendimento do público do museu, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.

IV- Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
42	Realizar capacitação dos funcionários para correta utilização das normas e procedimentos administrativos da OS, condicionado à aprovação do PCCS.	Os funcionários do quadro serão capacitados através de 02 treinamentos específicos. Cerca de 40 funcionários. 01 no 3º trimestre e outro no 4º trimestre.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	02	
			ICM %	100%	
43	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	04 relatórios entregues	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%
44	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 01 (entrega de 04 relatórios trimestrais)	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%
45	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7 (entrega de 04 relatórios trimestrais).	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
46	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	Índice satisfatório = 65% (entrega de 04 relatórios trimestrais).	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	01
			ICM %	100%	50%
47	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	Índice satisfatório = 15% (entrega de 04 relatórios trimestrais).	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	01
			ICM %	100%	50%
48	Elaborar relação de documentos para eliminação junto à CADA.	Relação entregue.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%
49	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 relatório entregue.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	01	
			ICM %	100%	
50	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 6,00 e R\$ 3,00 (meia-entrada), exceto gratuidades.	Recurso captado = 3% do repasse anual (= R\$ 180.000,00) * Bilheteria R\$ 70.000,00.	1º Trim.	14.000,00	15.263,00
			2º Trim.	14.000,00	13.800,00
			3º Trim.	21.000,00	
			4º Trim.	21.000,00	
			ANUAL	70.000,00	29.063,00
			ICM %	100%	41,5%
51	Captar recursos por meio de geração de receita de produtos vendidos na loja.	Recurso captado = 3% do repasse anual (= R\$ 180.000,00) * Loja R\$ 30.000,00.	1º Trim.	6.000,00	13.529,81
			2º Trim.	6.000,00	16.936,49
			3º Trim.	9.000,00	
			4º Trim.	9.000,00	
			ANUAL	30.000,00	30.466,30
			ICM %	100%	101,6%
52	Captar recursos por meio de geração de receita doações de sócios contribuintes e etc.	Recurso captado = 3% do repasse anual (= R\$ 180.000,00) * Doações R\$ 80.000,00.	1º Trim.	16.000,00	16.869,28
			2º Trim.	16.000,00	19.954,78
			3º Trim.	24.000,00	
			4º Trim.	24.000,00	
			ANUAL	80.000,00	36.824,06
			ICM %	100%	46,1%
53	Submeter projetos para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / PROAC / municipal).	03 Projetos submetidos.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	03	01
			ICM %	100%	25%
54	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	03 relatórios por ano.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	03	01
			ICM %	100%	33,33%

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
55	Aplicar recursos em fundo de contingência.	R\$ 10.000,00 até o 4º trimestre.	1º Trim.	2500	2500
			2º Trim.	2500	2500
			3º Trim.	2500	
			4º Trim.	2500	
			ANUAL	10000	5000
			ICM %	100%	50%
56	Entregar o DOAR.	Entregar na Secretaria da Fazenda, até dia 10 do mês seguinte, o DOAR e apresentar uma cópia do comprovante de entrega do mesmo na UPPM.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%
57	Implantar o sistema integrado de gestão.	Relatório trimestral.	1º Trim.	01	01
			2º Trim.	01	01
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	01	
			ANUAL	04	02
			ICM %	100%	50%
58	Organizar e adequar os termos documentais conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	Relação entregue.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	01	
			ICM %	100%	

Ação 43 (relatórios gastos mensais)- Xerocópia dos comprovantes de pagamentos e relatório detalhado por rubrica dos gastos no trimestre, quadros de força de trabalho, extratos bancários, balancete trimestral e quadro de contratos 2011, em anexos (Anexo IX).

Ação 44 (controle de despesas de pagamento) – Índice de cobertura das despesas (receitas totais x despesas totais) = 1,19

Ação 45 (controle de despesas de pessoal) – Índice de despesa por pessoal (demais funcionários área meio / área fim) = 0,55%

Ação 46 (gastos/pessoal até limite C.G) – Índice de gastos com pessoal = 28,9%.

Ação 47 (gastos/diretoria até limite C.G) – Índice de gastos com diretoria = 8,7%.

Ação 53 – Projeto Submetido para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / PROAC / municipal), "Projeto do Biblioteca/Reserva Técnica", PRONAC, Código do Projeto 3636 (Anexo X).

Ação 54 – Relatório Trimestral entregue a Secretaria de Estado da Cultura, para UPPM, sendo publicado no Diário Oficial no mês de Abril.

Ação 56 – Doar entregue todo dia 10 de cada mês, pelos seguintes Ofícios:
CCA 5: SAMAS/OS nº 084/2011, 098/2011 e 110/2011;
UPPM: SAMAS/OS nº 085/2011, 099/2011 e 111/2011.

Ação 57 – O contrato com a empresa In-Out Informática para implantação e configuração do Sistema de Gestão Integrada, foi rescindido por iniciativa da empresa, que não atendeu a convocação para implementação do sistema. O sistema está sendo alimentado com utilização, tanto entrada quanto saída, dos recursos oriundos do contrato de gestão, observando-se os elementos econômicos.

PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO DAS METAS TÉCNICAS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir as metas do programa de edificações	30
2. Descumprir as metas do programa de acervo	20
3. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
4. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	10
5. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
6. Descumprir as metas do programa de comunicação	10
TOTAL	100 %

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 42/2010. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as metas do programa de gestão administrativa
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Descumprir as obrigações e responsabilidades da contratada previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão

- 1- A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito.
- 3- Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) advertências ao longo do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo serem aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos

I- Ampliar as realizações no escopo dos programas e objetivos descritos neste plano de trabalho, mediante captação de recursos incentivados ou diretos pela OS e outros aportes de recursos, para além do percentual do Contrato de Gestão.

OBS: As metas abaixo descritas só serão realizadas mediante aporte de recursos adicionais

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado
59	Programa de conservação – Restauro de 10 quadros da pinacoteca do MAS.	Relatório de restauro das telas.	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	01	-
			ANUAL	01	-
			ICM %	100%	-
60	Elaborar glossário de denominações (nomenclatura) de arte sacra.	Glossário elaborado em dois anos. Apresentação de projeto no 3º trimestre, com relatório no 4º trimestre	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	01	-
			4º Trim.	01	-
			ANUAL	02	-
			ICM %	100%	-

* As metas de captação poderão ser alteradas caso haja alteração do valor anual de repasse (redução ou aporte adicional) de recursos por parte da SEC por meio de aditamentos ao contrato de gestão.

São Paulo, 15 de Julho de 2011.

Mariangela de Vasconcellos Marino
Diretora Executiva

Maria Thereza de Almeida McNair
Diretora de Planejamento e Gestão

José Carlos Marçal de Barros
Representante do Conselho de Administração