Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

TERMO ADITIVO

5º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E O INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Secretário Executivo, respondendo pelo expediente da Pasta, **MARCELO HENRIQUE DE ASSIS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 11.649.422/MG e do CPF/MF nº 089.359.946-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura**,** com CNPJ/MF nº 02.634.914/0002-10, tendo endereço à Rua Visconde de Parnaíba, nº 1316 – Mooca – CEP: 03164-300 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 49.975, neste ato representado pela Senhora Alessandra de Almeida Santos, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 64.742.053-3 e do CPF/MF nº 271.092.568-04, e pelo Senhor Thiago da Silva Santos, Diretor Administrativo Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 34.644.947-9 e do CPF nº 291.861.718-01, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846, de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual nº 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 2021/07397 fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM aditar o CONTRATO DE GESTÃO nº 04/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração das cláusulas 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, IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação e V – Cronograma de Desembolso, para pactuação de ações e mensurações e para a suplementação de recursos orçamentários para o exercício de 2024, voltados à requalificação, com atualização e modernização, do sistema de climatização, "Etapa 2".

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o **Parágrafo Primeiro, da Cláusula Sétima,** do Contrato de Gestão nº 04/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV 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$ 45.633.368,66 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).**

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a **Cláusula Oitava** do Contrato de Gestão nº 04/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2024, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R$ 10.485.000,00 (dez milhões, quatrocentos e oitenta e cinco 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 **R$ 10.485.000,00 (dez milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil reais)**, que onerará a rubrica 13.392.1222.5732.0000 no item 33.50.85-01 no exercício de 2024, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ 9.436.500 (nove milhões, quatrocentos e trinta e seis mil e quinhentos reais)** serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ 1.048.500,00 (um milhão, quarenta e oito mil e quinhentos reais)**, serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

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 dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA QUARTA

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

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

São Paulo, na data da assinatura digital.

_____

MARCELO HENRIQUE DE ASSIS
SECRETÁRIO EXECUTIVO RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

_____

Alessandra de Almeida Santos
Diretora Executiva
IINSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA
DO CAFÈ E DA IMIGRAÇÃO

_____

Thiago da Silva Santos
Diretor Administrativo Financeiro
IINSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA
DO CAFÈ E DA IMIGRAÇÃO

Testemunhas:

_____

Luana Gonçalves Viera da Silva
CPF: 324.976.638-07

_____

Daniel Corrêa Ramos
CPF: 366.604.978-89

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0050481577** e o código CRC **223F1767**.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Plano

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

5° TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO N° 04/2022

PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026

ANO: 2024

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 03

2. OBJETIVO GERAL 09

3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA 09

4. OPERACIONALIZAÇÃO 10

4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA 11

5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO 12

5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA 12

5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS 14

5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 16

5.4 PROGRAMA EDUCATIVO 17

5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP 18

5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 19

5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES 21

1. APRESENTAÇÃO

Para o exercício de 2024, o INCI manterá os compromissos assumidos para o período no âmbito do Contrato de Gestão e, em especial, se dedicará ao cumprimento do novo cronograma proposto no Programa de Exposições e Programação Cultural, considerando o protagonismo dos projetos para o desenvolvimento da nova exposição de longa duração (NELD) do Museu da Imigração (MI). Após a realização do amplo processo de escuta com a participação de coletivos, comunidades e diferentes públicos que teve como objetivo entender os pontos de acertos, erros, ausências e atualizações, a equipe do MI iniciou a elaboração do projeto curatorial a partir de novos olhares, que vem permitindo ampliar a representatividade na narrativa desse projeto. Cabe ressaltar o sucesso da mostra temporária intitulada “Migrar: inquetações, perguntas e possíbilidades”, inagurada em maio de 2023, e que traz o primeiro resultado concreto desse processo para o público e que continuará em cartaz durante esse exercício, com ativação propostas pelos núcleos educativo e comunicação institucional.

Seguindo as estratégias delineadas no Plano Plurianual, o INCI manterá a agenda de exposições temporárias focadas em discussões de questões prementes sobre a história e a atualidade das migrações, trazendo para o Museu múltiplas abordagens e pontos de vista. Para tanto pretende-se, ainda, com as realizações condicionadas à captação de recursos, a ocupação dos diversos espaços do MI, tais como: sala Hospedaria em Movimento, sala de Exposições Temporárias e jardim, e Sala das Comunidades, que traz pequenas mostras em parcerias com associações, coletivos e artistas independentes. Estão previstas para o período a realização de duas exposições temporárias. A primeira *Sombras-Luzes: identidade na diáspora japonesa no Brasil* traz o questionamento identitário de descendentes de japoneses no País por meio de trabalhos das artistas Cristina Suzuki e Claudia Kiatake. As obras selecionadas nesta exposição exploram os contrastes entre os elementos da luz e da sombra, dos quais metaforicamente representam a articulação do par Brasil-Japão de modo a questionar as marcações nacionais. Essas, são responsáveis em segmentar e simplificar a complexidade que constitui as diferenças culturais presentes, sobretudo, no território nomeado pela colonialidade como Brasil, um país com tantas presenças étnicas. A segunda exposição temporária prevista para 2024 será a *Deslocamentos climáticos* (nome provisório), que tem o projeto curatorial desenvolvido de forma orgânica pela própria equipe do MI e compartilhada com ONU, além da participação de diversos parceiros como OIM, ACNUR, Instituto Iguarapé, entre outros. A curadoria tem como objetivo trazer ao público uma compreensão geral sobre o vínculo entre as questões climáticas e as migrações. A abordagem escolhida é colocar o assunto em evidencia por meio das diferentes maneiras em que a ciência (humanas e da natureza), os agentes sociais (associações, ONGs e OIs) e as artes lidam frente a fenômenos tão complexos como os da mobilidade humana em interação com a crise do clima. Ainda em relação ao programa expositivo, estão previstas duas mostras, condicionadas à captação de recursos.

A Programação Cultural priorizará a conexão com os diversos projetos trabalhados no período, desenvolvidos por todas as áreas do Museu, oferecendo assim mais experiências enriquecedoras ao público. A agenda contemplará, em especial, ativações ligadas à nova exposição de longa duração e aos temas da temporária *Deslocamentos climáticos*, abordando nas programações previstas os assuntos de sustentabilidade e os movimentos migratórios resultantes das mudanças do clima. O foco é manter também a pluralidade de assuntos e buscar dar mais protagonismo a projetos das próprias comunidades e de instituições parceiras e acadêmicas. Algumas ações são primordiais nessa questão. Atividades em datas comemorativas, palestras, formações e a Residência Artística têm o intuito de dar voz aos trabalhos de profissionais, núcleos e coletivos que estão em convergência com o MI, estimulando a reflexão sobre os deslocamentos, identidades e direitos humanos. Podemos também destacar a importância de celebrações nesse contexto. A Festa do Imigrante se mantém em evidência no Programa - ainda que condicionada à captação de recursos adicionais -, pelo alcance de público, engajamento e participação de diversos grupos representativos, além do impacto na propagação da imagem institucional. Outro projeto que será potencializado pela equipe em 2024 é o VIVA!, cuja a proposta são eventos temáticos realizados em conjunto com associações, comunidades, embaixadas e consulados ligados às culturas e aos países celebrados.

O Programa de Gestão de Acervos, em alinhamento com o Projeto da Nova Exposição de Longa Duração do Museu da Imigração, capitaneou um exaustivo levantamento de acervos realizado em 2023. O produto da ação é uma pré-seleção curatorial da cultura material e imaterial salvaguardada pela instituição e que dialoga com as diretrizes

conceituais da NELD. Nesse sentido, também foi possível aferir as lacunas existentes no conjunto patrimonial, de maneira a nortear um processo focal de coleta que será realizado em 2024 para a composição e implementação da futura exposição.

Os esforços das equipes técnicas no próximo período serão focados no refinamento da pré-seleção e na curadoria do patrimônio que será mobilizado na nova exibição, além da avaliação técnica de pertinência e acolhimento de novos acervos em conformidade com as diretrizes da Política de Gestão de Acervos vigente e com a Resolução SC-105, de 04 de novembro de 2014. Cabe ressaltar que, concomitantemente, a Coleção Museológica continuará a ser qualificada por meio do Projeto de Regularização de Acervo, que terá sua etapa de inventário finalizada em 2024. Desta maneira, haverá um instrumento de controle consolidado e inédito para o acervo. Assim, será possível para os profissionais técnicos de Preservação avançarem em outras frentes essenciais do projeto para a instrução de processos junto à Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas. É destacável que o inventário tenha atingido a marca de 82% do acervo previamente arrolado no segundo quadrimestre de 2023.

Em consonância com o Planejamento Estratégico, além do desenvolvimento e execução das rotinas técnicas, destaca-se como desafio central das coleções do Museu da Imigração em 2024, a atualização de sua Política de Gestão de Acervos. Tal revisão será norteada, sobretudo, pelos diagnósticos realizados durante os anos iniciais do Contrato de Gestão, à luz de novos documentos e procedimentos institucionais já implementados, como o Plano Integrado de Conservação de Acervos e a Política de Atendimento da Biblioteca.

No segundo quadrimestre deste Plano de Trabalho, pretende-se implementar a Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos (PDGAC), instrumento normativo do tratamento e gestão dos direitos autorais e conexos às obras culturais. O documento final é fruto de diagnóstico e reflexão sobre a propriedade intelectual no âmbito do Museu da Imigração e de seus programas de gestão. As atividades para sua consecução se iniciaram em 2022 e se estenderam em 2023, consolidando-se agora com a implementação e ativação da PGDAC.

O projeto “Encontros com o Acervo” dará mais um passo em sua maturidade com a ativação do “Procedimento Operacional Padrão do Projeto Encontros com o Acervo” (POP). O documento, elaborado em 2023, regimentará os processos desenvolvidos pelos técnicos de pesquisa e preservação para a realização parametrizada dos encontros e coleta de informações técnicas, que devem qualificar a museália presente na instituição com o protagonismo das comunidades.

Como primeira experiência à luz do POP, haverá um encontro no período proposto que visará a qualificação do acervo de indumentárias chinesas do MI. Tal ação se dará como desdobramento e continuidade dos esforços empreendidos para a realização de conservação e restauro de peças de vestimenta da cultura chinesa, e também como fruto do curso “Indumentárias chinesas e suas influências na Ásia”.

Durante o próximo ano, a coleção de História Oral será trabalhada não apenas para consolidar e aprofundar a compreensão do fenômeno migratório na forma já é compreendida na instituição, mas também como uma ferramenta estratégica para criar novas frentes de trabalho em busca de perspectivas ainda ausentes em nosso acervo. Os projetos "Migrações Internas" e "Deslocamentos Indígenas e Negros em São Paulo", iniciados em 2022, serão estendidos, ampliando ainda mais o alcance da dita coleção. Em consonância com a abertura de um novo módulo na exposição de longa duração, anunciamos a criação e implementação do novo projeto de pesquisa "Diásporas brasileiras". Essas iniciativas interligadas buscam não apenas aprofundar o entendimento histórico, mas também enriquecer e expandir as narrativas relacionadas aos fenômenos migratórios e deslocamentos humanos.

Como um desdobramento significativo do projeto "Deslocamentos Indígenas e Negros em São Paulo", será realizado ainda um estudo abrangente para identificar formas eficazes de referenciar e integrar outros acervos relacionados aos deslocamentos humanos. Essa surge da necessidade evidente, revelada pelo contato direto com comunidades, que mantêm acervos próprios sobre o tema. A partir dessa interação, reconhecemos a importância de abordar esses acervos locais de maneira mais ampla e colaborativa. Dessa forma, buscamos enriquecer as perspectivas e contribuições de diversas fontes para uma compreensão abrangente desses temas históricos.

A retomada do projeto "Vitrine do acervo" é um ponto ímpar dentro do planejamento do trabalho de pesquisa e extroversão, pois essa dinâmica de interpretação traz à tona, de forma mais próxima ao público, os processos de

pesquisa realizados junto às reservas técnicas. Essa iniciativa ilumina objetos ou pequenos conjuntos que, por diversas razões, permanecem à margem do olhar público, seja pela limitação de espaços expositivos ou pela falta de pertinência aos temas em destaque. Vale ressaltar que o projeto foi interrompido em 2020, devido à pandemia de Covid-19, tornando essa retomada ainda mais significativa. O projeto não apenas amplia o horizonte de descobertas para os visitantes, mas também reafirma o compromisso do Museu em revelar e celebrar a diversidade e complexidade de seu acervo.

Como estratégia de extroversão a publicação contínua de artigos no blog do CPPR emerge como uma ferramenta importante, conectando o acervo a discussões contemporâneas de forma consistente. Essa abordagem fortalece a presença digital do Museu, alcançando públicos diversos e reforçando sua relevância cultural. O MI, assim, se torna um ponto de convergência entre passado e presente, enraizando a história imigratória de maneira acessível e envolvente, com as publicações no CPPR sendo uma narrativa em constante evolução.

Desde 2019, o Museu da Imigração vem oferecendo ao público cursos e palestras de forma regular, que têm contribuído positivamente como fonte de receita. Como temas potenciais, além da Genealogia, assunto já consolidado, propõe-se também formações no âmbito das migrações históricas e contemporâneas, gestão de acervo, conservação, educativo, curadoria e elaboração de exposições, além de cultura digital. A iniciativa será desenvolvida em parceria com os Programas Educativo e de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

Durante o último ciclo de atividades, a estrutura do Programa Conexões Museus SP no Museu da Imigração se consolidou em constante alinhamento com o Grupo Técnico de Coordenação, por meio de sua agenda de acompanhamento da rede de museus da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas. Com isso, foi possível o fortalecimento de conexões com os museus do interior do estado a partir da atuação em polos. A experiência positiva do MI consolidou seu desejo de continuar a ofertar ações de formação dirigidas a profissionais de instituições de cultura, memória, salvaguarda e preservação de acervos, novamente previstas no Plano de Trabalho.

Para o exercício de 2024, pretende-se o atendimento às diretrizes propostas pelo GTC SISEM-SP, focalizadas no engajamento da rede temática voltada à articulação dos museus históricos em São Paulo. Nesse sentido, serão realizados dois encontros públicos, um no início do ano para a discussão da Política Estadual de Museus de São Paulo (PEM-SP), visando o compartilhamento e escuta dos equipamentos agregados pela rede no que tange a concepção de políticas públicas para o campo museal paulista; e outro no final do ano para lançamento e consolidação da experiência de concepção do e-book “Guia de Museus Históricos de São Paulo” (nome provisório), cujo objetivo é a congregação de dados sobre os museus da temática no território, e a difusão de seus serviços aos públicos. Para tanto, serão realizadas reuniões privadas de articulação e produção do projeto com as instituições engajadas.

Por fim, o estágio técnico será oferecido nos formatos da inédita vivência profissional desenvolvida em 2023. Nesse ciclo, pretende-se atender a mais um(a) profissional parceiro(a) com oferta de intensa programação técnica em conservação e gestão de acervos, por período mínimo de uma semana.

No que tange ao Programa Educativo, para o ano de 2024, as ações estratégicas estão focadas nos projetos de impacto cultural, social e intelectual, bem como na diversificação de atendimento ao público e melhor integração de atividades com outras equipes do Museu da Imigração. A partir de resultados satisfatórios, avaliados pela equipe em 2023, e sem prejuízo a quantidade total de público atingido nas ações do Educativo, o intuito é manter e ampliar o impacto qualitativo de ações desenvolvidas, principalmente nos projetos desenhados para os diferentes programas: Projeto “Museu Vai à Escola”, Projeto “Territórios” e Projeto “Línguas Migrantes”. Além disso, em consonância com o Programa de Acervo e Programa de Exposições, especialmente no ano da consolidação da NELD do Museu da Imigração, a equipe tem como objetivo aprimorar a elaboração dos materiais educativos e as ações de formação para diferentes públicos.

Dessa forma, para o exercício de 2024, o Núcleo Educativo pretende continuar aumentando sua capacidade de atendimento ao público, especialmente nos programas “Público Escolar” e “Museu e Família”, e se organizará também em torno dos projetos, desenvolvimento de materiais educativos e formações para público interno e externo. No período, a equipe se concentrará no “Projeto Territórios”, e no “Projeto Museu vai à Escola”, sendo este último já

consolidado nas rotinas do Núcleo Educativo do Museu da Imigração. Além disso, pretende-se aplicar no terceiro quadrimestre o “Projeto Línguas Migrantes”, que depende de parcerias e outros tipos de captação de recursos.

Com relação aos materiais educativos, é importante mencionar o cenário de 2024 para o Museu da Imigração. A nova exposição de longa duração e a exposição temporária relativa aos deslocamentos climáticos exigirão da equipe momentos de aprofundamento em estudos e foco para uma confecção de muita qualidade desses materiais em termos de conteúdo e alcance do público que visita o Museu presencialmente e virtualmente. Ainda cabe ressaltar a organização da rotina da equipe nesse aspecto para pensar em materiais que estão em conformidade não só com as atividades do próprio educativo, mas com outros Programas do MI. Assim sendo, a proposta é produzir materiais relativos aos projetos “Territórios”, “Museu vai à Escola” e “Línguas Migrantes”, bem como materiais dedicados aos 150 anos da imigração italiana no Brasil, aos 200 anos da imigração alemã e um especial voltado ao público interno.

A partir do balanço das atividades de 2023 e em anos anteriores, em conformidade e diálogo com os educadores da instituição, decidiu-se por trabalhar em 2024 com diferentes tipos de ações em relação a cada um dos programas existentes. Para além das atribuições presenciais, alguns deles possuem mais potencial de ações extramuros, enquanto outros se alinham mais com as atividades virtuais. Dessa maneira, os programas “Museu e Família” e “Museu e Comunidades” se dedicarão às ações extramuros e o “Programa de Formações” às práticas virtuais. Importante mencionar que essas alterações não influenciarão nas quantidades de ações e público atendido pelo Educativo, que pretende ser ampliado para o ano exercício. Isso vale inclusive para o “Programa de Formação Interna”, que contará com atividades presenciais no MI, tendo em vista a facilidade do desenvolvimento e alcance de oficinas, palestras, rodas de conversa entre outras atividades realizadas no próprio Museu. Essas formações se concentrarão especialmente em temas dedicados à diversidade, levando em consideração o protagonismo da equipe educativa no Comitê Diversidade do INCI.

Em 2024, o Educativo do MI pretende, portanto, ampliar sua rede atendimento ao público escolar e espontâneo, suas conexões e formações, refinar a produção de materiais educativos e, fundamentalmente, se articular melhor com as ações e rotinas de todas as equipes do Museu da Imigração.

O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional seguirá com o planejamento estratégico de intensificar a produção de conteúdo e o relacionamento com os públicos nos diversos canais do Museu da Imigração. Nas redes sociais, uma nova plataforma será utilizada, o LinkedIn, possibilitando a difusão de ações de cunho institucional, vagas disponíveis, prêmios conquistados, entre outros. Ainda sobre a importância das ações digitais, o site permanece como uma ferramenta fundamental que facilita o acesso à divulgação das atividades e prevê para 2024 melhorias para os usuários. É importante ressaltar, que no cenário atual, consideramos a relevância de influenciadores e de ativações que propiciam o senso de comunidade, com diálogos e trocas. O contato com a imprensa terá o foco nos projetos em destaque do período, aproximando ainda mais jornalistas e veículos das ações realizadas pela instituição. A campanha de *marketing* anual tem como planejamento explorar os temas relacionados à nova temporária, criando conteúdos especiais sobre deslocamentos climáticos e sustentabilidade, além da importância de um Museu de Imigração estar envolvido com esse contexto.

O grande destaque do Programa de Edificações ficará por conta da continuidade da implantação do Projeto Executivo de Atualização e Modernização do Sistema de Climatização e Controle de Umidade do Museu da Imigração, uma demanda da antiga da instituição.

Originalmente, o projeto foi dividido em duas fases, prevendo a primeira fase destinada a construção de uma nova CAG dedicada exclusivamente às Reservas Técnicas, concentrando os esforços de controle de umidade em áreas de guarda de acervo, realizada em 2021. Já a segunda fase visa a atualização do sistema existente, privilegiando o conforto térmico das áreas de circulação de público, ou seja, de toda a área expositiva.
Com a execução da nova exposição de longa duração (NELD) do Museu da Imigração, prevista para dezembro/2024, e considerando que ficará em cartaz por cerca de 10 anos e que sua execução implica no fechamento total do primeiro pavimento da edificação principal do Museu da Imigração, o INCI entendeu ser imprescindível na ocasião dar continuidade ao Projeto Executivo de Atualização e Modernização do Sistema de Climatização para contemplar especialmente esse espaço expositivo, garantindo que esse projeto tão importante e de investimento significativo seja implantado com segurança ao acervo e conforto aos visitantes.

Dessa forma, fragmentou a 2ª fase do projeto em duas novas etapas, a primeira contemplando o espaço do primeiro pavimento, destinado à nova exposição de longa duraçao do MI, ficando as demais áreas expositiva, situadas no térreo da edificação, para serem executadas posteriormente.

A exemplo de 2023, o INCI continuará avançando em estratégias para que o Museu da Imigração adquira o fortalecimento institucional, ampliando a relevância social e a abrangência de atuação, tanto por meio da abertura de novas frentes de trabalho, como pela diversificação e ampliação de públicos, de modo a manter-se como referência nacional e iniciar uma trajetória internacional como equipamento responsável pela salvaguarda e divulgação da memória histórica, socioeconômica e cultural da imigração para o Brasil e como ponto de encontro e reflexão a respeito das migrações contemporâneas, seus desafios, dilemas e potencialidades, na construção de uma sociedade mais justa. Nesse sentido, deve-se destacar que durante 2024 será iniciado o processo de desenvolvimento do Planejamento Estratégico do Museu da Imigração, entendendo a importância de um processo contínuo de planejamento e de gestão para o a revisão e estabelecimento de novas diretrizes para a instituição.

No que diz respeito ao quadro funcional, vale mencionar que, buscando uma gestão mais fluída, com relações e fluxos harmônicos entre as diversas áreas da instituição, o INCI implementou no Museu da Imigração, no início do CG 04/2022, uma gestão descentralizada das áreas finalísticas. Foi privilegiada uma estrutura horizontal, com lideranças específicas de cada especialidade de atuação, em substituição a uma liderança única e centralizada, responsável por todos os programas de área fim do museu.

Após dois anos da implementação, é notório o resultado positivo desse formato de gestão, sendo nítido como cada um dos núcleos ganhou protagonismo e busca interação com os demais, seja para potencializar as atividades por ele desenvolvidas, seja para aproveitar iniciativas capitaneadas por outros para dar luz aos seus resultados, sempre com o pensamento focado no desenvolvimento holístico do equipamento museológico.

Assim, e tendo em vista a necessidade de uma estruturação mais robusta para os núcleos finalísticos, foi realizado um amplo estudo de recomposição integral dos quadros funcionais de área fim em toda sua estrutura hierárquica, apresentado na ocasião para a Unidade Gestora. E, já no início do exercício de 2024, será iniciada, ainda de forma parcial, de acordo com a viabilidade orçamentária, a recomposição dos recursos humanos para as áreas fins desse equipamento museológico.

Também será dada continuidade à criação dos comitês de trabalho interáreas, envolvendo além de profissionais do quadro funcional, conselheiros/as, associados/as, apoiadores/as, comunidades e representantes de grupos de interesses diversos, ampliando os canais de governança do Museu da Imigração. Cabe destacar a atuação do Comitê Diversidade Presente em 2023 no sentido de avançar na superação de desafios relacionados à diversidade e à acessibilidade. Como trabalhos desenvolvidos no período para além de formação para a equipe, o desenvolvimento da versão preliminar da Política de Diversidade e Acessibilidade. O próximo passo será a constituição do Comitê Presença Sustentável, uma iniciativa interáreas visando ampliar a educação ambiental para efetiva mudança de comportamentos, fomentando o exercício da cidadania sustentável das equipes e públicos do INCI, em especial no âmbito do Museu da Imigração, por meio de capacitações das equipes em relação a hábito e comportamentos cotidianos que impactam negativamente o meio ambiente e em como promover sua substituição por outros, de impacto positivo e do estudo de ações que qualifiquem as ações internas nessa direção.

Por fim, cabe reitera-se os desafios do INCI à frente do Museu da Imigração no que diz repeito aos valores de repasse previstos para custeio no presente Contrato de Gestão, considerando o porte do equipamento museológico e a estrutura ideal de força de trabalho para viabilizar a gestão segura e eficiente dos projetos e ações pretendidos para o exercício em questão.

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 da Imigração**, garantindo a preservação, a pesquisa e a comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Programa Conexões Museus SP, 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.

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.

De 2022 a 2026, o Museu da Imigração continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU DA IMIGRAÇÃO					
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
Terça-feira a domingo	Terça-feira a sábado das 9h às 18h, domingo 10h às 18h	Segunda-feira	Sábado	5ª feira, até 20h, com entrada até 19h15, mediante prévio agendamento de grupos, além de datas de eventos ou visitas agendadas especiais, a serem previamente comunicadas	1º de janeiro 24 de dezembro 25 de dezembro 31 de dezembro
Valor do ingresso	R$ 16,00				

(*) Ver política de gratuidade e meia entrada a seguir.

Observação: As datas indicadas serão rigorosamente observadas, salvo em situação de força maior, tais como determinações em contrário previamente comunicadas pelas autoridades públicas e com a devida ciência e anuência da SEC, a exemplo dos períodos de fechamento compulsório dos espaços culturais ocasionados pela pandemia de Coronavírus.

4.1. POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA-ENTRADA

Gratuidade (Diretrizes UPPM):

- Crianças até 7 anos.
- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de SP, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida a acompanhante cônjuge ou companheiro/a, filhos e menores tutelados ou sob guarda.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Profissionais dos museus da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.

Gratuidade (Ação complementar INCI):

- Pessoa com deficiência mais um/a acompanhante.
- Funcionárias/os de projetos desenvolvidos pelo INCI e acompanhantes familiares.
- Público de eventos comemorativos de datas especiais, mediante prévia aprovação da UPPM e ampla divulgação.
- Grupo de escolas particulares.
- Pessoas convidadas de empresas patrocinadoras, instituições parceiras ou apoiadoras, e pessoas envolvidas em ações de prospecção de patrocínio ou parceria do INCI.
- Público-foco de campanhas específicas e ações especiais de incentivo à visitação (com duração limitada) informadas no Plano de Trabalho.

Meia-entrada (Diretrizes UPPM):

- Estudantes em visitas autônomas
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos, mediante apresentação do ID Jovem
- Pessoas com idade a partir de 60 anos
- Aposentados/as

5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

5.1. PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

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, cafeteria, 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.

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 NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretora-executiva*	1	Pós-Graduação	CLT
Diretor administrativo e financeiro (***)	1	Pós-Graduação	CLT
Gerente de comunicação institucional* (***)	1	Pós-Graduação	CLT
Gerente administrativo e financeiro	1	Pós-Graduação	CLT
Profissionais administrativos	3	Graduação	CLT
Profissional administrativo (financeiro) (***)	1	Graduação	CLT
Assistente administrativo	1	Graduação em andamento	CLT
Profissinal de contabilidade	1	Graduação	CLT
Profissional de captação de recursos (***)	1	Graduação	CLT
Profissional de captação de recursos	1	Graduação	CLT
Profissional de recursos humanos	3	Graduação	CLT
Profissionais de atendimento (bilheteria e loja)	4	Graduação	CLT
Coordenador de Preservação/museólogo*	1	Especialização	CLT

(*) As/Os funcionárias/os indicados dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas, em razão da metodologia de planejamento e execução adotada para este ciclo plurianual.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e complementadas por comprovada experiência na área, conforme se pode verificar na documentação curricular à disposição.

(***) Funcionários alocados no Museu do Café que atenderão também ao Museu da Imigração, otimizando recursos.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora a partir de 2023 o INCI passou a contar com coordenadores nos principais núcleos finalísticos, substituindo a figura do coordenador técnico, por lideranças especializadas em suas respectivas expertises.

IV) PÚBLICO-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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.2. PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvaguardar 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;
- Manter inventário e todos os tipos de registro 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:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador de Pesquisa*	1	Especialização	CLT
Pesquisadoras/es	6	Graduação/Especialização	CLT
Documentalistas/conservadores (especialistas nos diversos tipos de acervo)	3	Graduação / Especialização	CLT
Bibliotecária	1	Especialização	CLT
Arquivista	1	Especialização	CLT
Estagiárias/os	1	Graduação em curso	Contrato de estágio

(*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora a partir de 2023 o INCI passou a contar com coordenadores nos principais núcleos finalísticos, substituindo a figura do coordenador técnico, por lideranças especializadas em suas

respectivas expertises.

IV) PÚBLICO-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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional. Especialmente, a comunidade de pesquisadores usuários do Museu da Imigração, que inclui estudantes e profissionais de História, Geografia, Ciências Sociais e disciplinas afins, além de áreas diversas de estudos sobre migrações históricas e contemporâneas, bem como a rede de museus da SEC, a rede de museus de imigração e a rede de museus históricos.

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, 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:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Produtor/a	3	Graduação	CLT
Orientador de público	8	Graduação em curso	CLT

(*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora, a partir de 2023 o INCI passou a contar com equipe de orientadores de público vinculada ao Programa de Exposições e Programação Cultural. Tal iniciativa visa qualificar o atendimento ao público e desonerar a equipe educativa para dedicação em tempo integral a ações qualificadas de mediação e projetos destinados aos diferentes públicos-alvo da instituição.

IV) PÚBLICO-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, infanto-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 educativos;
- 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;
- 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:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador Educativo (***)	1	Especialização	CLT
Surpevisor/a do educativo	2	Especialização	CLT
Educadores	9	Graduação	CLT

(*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

(***) Funcionário alocado no Museu do Café que atenderá também ao Museu da Imigração, otimizando recursos.

Obs.: Conforme acordado com a Unidade Gestora, a partir de 2023 o INCI passou a contar com coordenadores nos principais núcleos finalísticos, substituindo a figura do coordenador técnico, por lideranças especializadas em suas respectivas expertises. Nesse sentido, foi criado o cargo de Coordenador Educativo, que por um período inicial de avaliação será compartilhado entre Museu da Imigração e Museu do Café. No exercício 2024, o profissional estará alocado na folha do Museu do Café.

IV) PÚBLICO-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, infanto-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 Programa Conexões Museus 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.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Diretora-executiva	1	Pós-graduação	CLT
Coordenador de Preservação/museólogo	1	Especialização	CLT
Profissional técnico/a destacado para concepção, companhamento e relatoria das ações propostas e ponto de contato com a equipe do GTC	1	Graduação	CLT

(*) Vale observar que não há equipe específica para o Conexões Museus SP. O ponto focal será variável, em geral indicado pela equipe técnica, e as/os profissionais acima indicadas/os atuarão diretamente no referido Programa, contando, ainda, com a participação de profissionais de todos as áreas em ações específicas. Assim, apesar de não existirem funcionários alocados exclusivamente para esse Programa, as ações propostas contarão com colaboradoras e colaboradores das demais áreas, pela via do trabalho em rede, com caráter interdisciplinar, envolvendo sobretudo contribuições dos setores de pesquisa, conservação, comunicação museológica, educativo e infraestrutura e dos comitês inter-áreas.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

IV) PÚBLICO-ALVO:

Polos regionais, redes temáticas de museus e acervos, museus, profissionais de museus, processos museológicos no Estado de São Paulo.

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:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenadora de Comunicação	1	Especialização	CLT
Profissional de Comunicação	3	Graduação/Especialização	CLT

(*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

IV) PÚBLICO-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, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa. Organizações ligadas às migrações e direitos humanos e pesquisadores afins.

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;
- 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, a 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:

Mantém-se as estratégias estabelecidas no Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DAS/OS FUNCIONÁRIAS/OS DO PROGRAMA: (*)

Cargo	Nº de funcionárias/os	Formação requerida (**)	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador de Infraestrutura (***)	1	Especialização	CLT
Supervisor de infraestrutura	1	Graduação	CLT
Assistentes de infraestrutura	4	Ensino médio	CLT
Profissionais para a área de TI (***)	1	Graduação	CLT

Profissionais para a área de TI	1	Graduação	CLT

(*) Pela mesma razão indicada na composição da equipe do Programa de Gestão Museológica, as/os funcionárias/os indicadas/os acima dedicam-se prioritariamente a esse programa, porém com interface e atuação colaborativa com todos os demais programas.

(**) Todas as formações indicadas são compatíveis com as funções exercidas e, no caso da equipe de funcionárias/os, complementadas por comprovada experiência na área. A comprovação curricular correspondente está à disposição.

(***) Funcionário alocado no Museu do Café que atenderá também ao Museu da Imigração, otimizando recursos.

Observação: Além da equipe própria do Museu, integram o Programa de Edificações as contratações de serviços terceirizados que envolvem a manutenção dos seguintes postos de trabalho: 08 Vigilantes, 08 Controladores de acesso, 2 Bombeiros civis e 06 Profissionais de limpeza.

IV) PÚBLICO-ALVO:
Visitantes e usuários em geral.

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0050482845** e o código CRC **74D9106B**.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

PLANO DE TRABALHO

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

5° TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO (INCI)
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022

PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026

ANO: 2024

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

1.APRESENTAÇÃO
2.QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES..... 06
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA..... 06
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS..... 07
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL..... 09
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO..... 12
2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP..... 15
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL..... 17
2.6 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES..... 19
3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023 – MUSEU DA IMIGRAÇÃO..... 20
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....25
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....27
2.QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS..... 31

1. APRESENTAÇÃO

Tendo em vista que o objetivo do presente Termo de Aditamento é exclusivamente viabilizar a requalificação, com atualização e modernização, do sistema de climatização, "Etapa 2" de um total de 3 etapas, voltada à área expositiva de longa duração, situada no primeiro pavimento da edificação principal do Museu da Imigração, a ser iniciada já no último quadrimestre de 2024, não foram executadas outras alterações no quadro de metas para além da migração desta mensuração (com complemento de sua descrição) de meta “condicionada” para “pactuada” no Programa de Edificações, e dos ajustes percentuais em relação ao repasse das mensurações das ações 1.2 e 2.2. Com isso, espera-se garantir maior transparência na comparação entre os resultados previstos quando da elaboração do plano de trabalho e sua efetiva realização ao longo do exercício.

Em relação às metas de captação é importante destacar que, antes da formalização do presente termo de aditamento, o percentual de captação financeira previsto frente ao repasse era de 25,69%. O avançado período do exercício em que o presente aditamento está sendo formalizado, todavia, inviabiliza que o INCI se comprometa com uma captação nominal maior do que a já prevista no 4º Termo de Aditamento, o que acarretou a diminuição relativa em termos percentuais frente ao repasse.

Justamente para não distorcer o contexto de quando o planejamento anual foi elaborado, o INCI optou por não proceder alterações no texto de apresentação, que a partir do próximo parágrafo segue em sua forma original.

O ano de 2024 será um grande marco para o Museu da Imigração do Estado de São Paulo por conta da inauguração da nova exposição de longa duração (NELD), que envolverá a atuação de todas as áreas do equipamento museológico. Desenvolvida a partir de um longo e exitoso processo de escuta com a participação de coletivos, comunidades e diferentes públicos com o objetivo principal de apurar os acertos, erros, ausências e atualizações da exposição em cartaz, “Migrar: experiências, memórias e identidades”, o projeto curatorial da NELD apresenta o fenômeno migratório sob diversas perspectivas, seja de forma panorâmica ou pelo viés da experiência, considerando as relevantes transformações em termos de fluxos migratórios nos últimos anos, e, especialmente, no debate sobre tal temática em todo mundo.

Outro importante projeto que dará mais visibilidade ao Museu da Imigração, trata da exposição prevista para o primeiro quadrimestre de 2024, intitulada provisoriamente *Deslocamentos Climáticos*. Com a curadoria desenvolvida de forma orgânica pela equipe do MI e compartilhada com ONU, e contando com a participação de diversos parceiros como OIM, ACNUR, Instituto Igarapé, entre outros, o projeto tem o propósito de trazer ao público uma compreensão geral sobre o vínculo entre as questões climáticas e as migrações. A abordagem adotada visa colocar o assunto em evidência por meio das diferentes maneiras em que a ciência (humanas e da natureza), os agentes sociais (associações, ONGs e OIs) e as artes lidam frente a fenômenos tão complexos como os da mobilidade humana em interação com a crise do clima. A partir daí o MI passará a debater essas temáticas, discutidas amplamente na atualidade, de diversas formas ao longo do ano (por meio de palestras, rodas de conversas, seminários, ações digitais, entre outros).

A exemplo dos exercícios anteriores, a Programação Cultural do MI continuará extensa, desenvolvida de modo transversal, a partir de várias linguagens, oferecendo uma agenda atrativa para diferentes públicos. Dessa forma, o MI firma o objetivo de propor programações diversas que traduzem as temáticas do Museu, oferecendo aos visitantes, comunidades e entorno um lugar de apropriação, de descobertas, diálogos, lazer e empatia. Deve-se destacar também que, apesar do condicionamento do principal evento do MI, novamente o INCI não medirá esforços para realizar a 29ª edição da tradicional Festa do Imigrante, bem como se empenhará para ampliar ainda mais sua abrangência e a participação de comunidades migrantes e descendentes, possibilitando uma troca multicultural entre essas pessoas e o público que frequenta o Museu.

Com o edital publicado no último quadrimestre/2023, e tendo como foco a temática deslocamentos indígenas, a execução do Programa de Residência Artística se dará ao longo do exercício de 2024, sendo mais uma vez um importante projeto com a finalidade de fomentar e apoiar a produção artística sobre o tema das migrações, estimulando a pesquisa, a reflexão crítica e debates a respeito do assunto, bem como, promovendo a interação entre artistas, público e ações desenvolvidas pelo MI. A ideia é que o produto do Programa possa vir a integrar um dos módulos da nova exposição de longa, a depender da proposta e qualidade técnica da obra/instalação.

Após um amplo trabalho desenvolvido para a pré-seleção curatorial da cultura material e imaterial salvaguardada pela instituição para dialogar com as diretrizes conceituais da NELD, em 2024 um dos focos do Programa de Acervo será o norteamento do processo de coleta para o preenchimento das lacunas observadas no conjunto patrimonial durante os trabalhos de 2023 para a composição e implementação da futura exposição.

A continuidade do Projeto de Regularização de Acervo também estará em destaque, qualificando ainda mais a Coleção Museológica do MI, bem como a atualização da Política de Gestão de Acervo, em conformidade com o Planejamento Estratégico. A revisão deste documento será norteada sobretudo, pelos diagnósticos realizados durante os primeiros anos do Contrato de Gestão e a luz de documentos e procedimentos institucionais implementados pela instituição, como o Plano Integrado de Conservação de Acervos e a Política de Atendimento da Biblioteca. Outra importante ação será a implantação da Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos (PDGAC), instrumento normativo do tratamento e gestão dos direitos autorais e conexos às obras culturais. O período contará também com edições do projeto “Encontros com o Acervo”, que dará mais um passo em sua maturidade com a ativação do “Procedimento Operacional Padrão do Projeto Encontros com o Acervo” (POP), documento elaborado em 2023, que pretende qualificar a museália presente na instituição com o protagonismo das comunidades.

Já em relação ao Programa Conexões Museus, a proposta é promover o engajamento da rede temática voltada à articulação dos museus históricos em São Paulo. Nesse sentido, serão realizados dois encontros públicos, um no início do ano para a discussão da Política Estadual de Museus de São Paulo (PEM-SP), visando o compartilhamento e escuta dos equipamentos agregados pela rede no que tange a concepção de políticas públicas para o campo museal paulista; e outro no final do ano para lançamento e consolidação da experiência de concepção do e-book “Guia de Museus Históricos de São Paulo” (nome provisório). Além disso, será oferecido o estágio técnico nos formatos da inédita vivência profissional desenvolvida em 2023, voltado a área de conservação e gestão de acervos.

No que diz respeito ao Programa Educativo, o Museu da Imigração tem como principal desafio a atualização de seu Plano, prevendo a continuidade e aperfeiçoamento dos programas desenvolvidos para os diferentes públicos-alvo. Nesse contexto, a população do entorno, em especial aquele atendido pela instituição vizinha Arsenal da Esperança, está entre as prioridades do núcleo. Além disso, prevê-se a intensificação de parcerias para a potencialização de

projetos como o “Museu vai à escola”, “Territórios” e a retomada do “Línguas Migrantes” (meta condicionada), e ainda o desenvolvimento de materiais de apoio e visitas especiais às exposições temporárias e a roteiros externos relacionados à imigração e ao edifício-sede da instituição. No ano de inauguração da NELD, a equipe educativa tem como objetivo aprimorar a elaboração dos materiais educativos e as ações de formação para diferentes públicos.

Contando com uma coordenação específica, além de uma equipe própria de orientadores de público, e uma nova restruturação com a definição de duas frentes de trabalho, desenvolvimento, e pessoas e projetos, em 2024 o Educativo do MI pretende ampliar sua rede de atendimento ao público escolar e espontâneo, suas conexões e formações, refinar a produção de materiais educativos e, fundamentalmente, se articular melhor com as ações e rotinas de todas as equipes do Museu da Imigração.

Já o Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional seguirá com o planejamento estratégico de intensificar a produção de conteúdo e o relacionamento com os públicos nos diversos canais do Museu da Imigração. A exemplo de 2023, continuará avançando em estratégias para que o Museu da Imigração adquira o fortalecimento institucional, ampliando a relevância social e a abrangência de atuação, tanto por meio da abertura de novas frentes de trabalho, como pela diversificação e ampliação de públicos, de modo a manter-se como referência nacional e iniciar uma trajetória internacional como equipamento responsável pela salvaguarda e divulgação da memória histórica, socioeconômica e cultural da imigração para o Brasil.

No que tange ao Programa de Gestão Museológica, pretende-se incrementar as fontes de receitas do MI ao longo de 2024, com uma atuação efetiva da área de desenvolvimento institucional, no que diz respeito ao mapeamento de possíveis editais para atendimento dos projetos da instituição, busca por potenciais patrocinadores e parceiros, e ampliação do alcance do programa destinado a pessoas físicas.

Outro ponto importante a destacar no âmbito desse Programa, é o processo de desenvolvimento do novo Planejamento Estratégico do Museu da Imigração durante o exercício 2024, entendendo a importância de um processo contínuo de planejamento e de gestão para o a revisão metas e objetivos e o estabelecimento de novas diretrizes para a instituição.

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2024

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de incentivo, editais e patrocínios diretos	1.1	Meta Produto	Projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	02
					META ANUAL	04
					ICM	100%

		1.2	Meta Resultado	12,40% do repasse do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	1.300.000
					ICM	100%
2	Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, loja de souvenires, cessão remunerada de uso de espaços	2.1	Meta Resultado	9% do repasse do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	945.000
					ICM	100%
3	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral	3.1	Meta Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	100%
					ICM	100%
4	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos	4.1	Meta Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	100%
					ICM	100%
5	Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar	5.1	Meta Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadri	00
					2º Quadri	>ou=80%
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	100%
					ICM	100%
6	Monitorar índices de satisfação	6.1	Meta Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Quadri	>ou=80%

	do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode/Totem de avaliação				2º Quadri	>ou=80%
					3º Quadri	>ou=80%
					META ANUAL	100%
					ICM	100%
7	Desenvolver novo Planejamento Estratégico	7.1	Meta Produto	Planejamento Estratégico desenvolvido	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
8	Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição [Presencial e Virtual]	8.1	Meta Produto	Edição do projeto Encontros com o Acervo realizado	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		8.2	Meta Produto	Relatório de estudo para formas de referenciamento de outros acervos sobre deslocamentos humanos	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		8.3	Meta Produto	Artigos publicados no Blog do CPPR	1º Quadri	08
					2º Quadri	08

					3º Quadri	08
					META ANUAL	24
					ICM	100%
		8.4	Meta Produto	Vitrines do acervo	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		8.5	Meta Produto	Novas parcerias estabelecidas visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
9	Projeto de pesquisa “Deslocamentos indígenas e negros em São Paulo”	9.1	Meta Produto	Entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
10	Projeto de pesquisa “Migrações internas"	10.1	Meta Produto	Entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
11	Projeto de pesquisa	11.1	Meta Produto	Projeto de pesquisa sobre	1º Quadri	01

	"Diásporas Brasileiras"			Diásporas brasileiras	2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		11.2	Meta Produto	Entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
12	Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial e Virtual]	12.1	Meta Produto	Ações virtuais realizadas	1º Quadri	03
					2º Quadri	03
					3º Quadri	03
					META ANUAL	09
					ICM	100%
		12.2	Meta Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	02
					2º Quadri	02
					3º Quadri	02
					META ANUAL	06
					ICM	100%
13	Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico	13.1	Meta Produto	Relatório sobre o desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo elaborado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

		13.2	Meta Produto	Política de Gestão de Acervos atualizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
14	Implantação de Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos	14.1	Meta Produto	Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos implantada	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
15	Produção de livros/publicações sobre as pesquisas do acervo	15.1	Meta Produto	Livros, publicações sobre as pesquisas do acervo produzidos	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
16	Atualização na plataforma "Acervo Digital"	16.1	Meta Produto	Atualização na interface da plataforma “Acervo Digital”	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral

17	Exposição temporária com acervo da instituição	17.1	Meta Produto	Exposição realizada	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
18	Exposição temporária com acervo de terceiros	18.1	Meta Produto	Exposição realizada	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
19	Exposição virtual	19.1	Meta Produto	Exposição realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
20	Exposição itinerante	20.1	Meta Produto	Exposição itinerada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
21	Nova exposição de longa duração	21.1	Meta Produto	Nova exposição implantada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
22	Realizar Programa de Residência Artística	22.1	Meta Produto	Programa realizado	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
23	Programação de Férias [Presencial]	23.1	Meta Produto	Eventos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	02
					ICM	100%

		23.2	Meta Resultado	N° de participantes presenciais	1º Quadri	1.200
					2º Quadri	1.200
					3º Quadri	00
					META ANUAL	2.400
					ICM	100%
24	Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Semana Nacional de Museus, Aniversário do Museu, Primavera dos Museus, Dia do Nordestino, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra e Dia do Imigrante)	24.1	Meta Produto	Eventos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	02
					3º Quadri	05
					META ANUAL	08
					ICM	100%
25	Recebimento de visitantes presenciais no museu	25.1	Meta Resultado	Nº de Visitantes	1º Quadri	35.000
					2º Quadri	70.000
					3º Quadri	85.000
					META ANUAL	190.000
					ICM	100%
26	Palestras ou Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu [Presencial e/ou Virtual]	26.1	Meta Produto	Eventos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
27	Exposição/Instalação temporária	27.1	Meta Produto	Exposições realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01

					3º Quadri	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
28	Nova Exposição de longa duração (NELD) - Implantação de recursos Expográficos adicionais	28.1	Meta Produto	Relatório descritivo entregue	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
29	Eventos realizados em parceria com comunidades [Presencial]	29.1	Meta Produto	Eventos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
30	Ações extramuros	30.1	Meta Produto	Ações realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
31	29ª Festa do Imigrante [Presencial]	31.1	Meta Produto	Evento realizado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		31.2	Meta Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Quadri	00

				na programação	2º Quadri	00
					3º Quadri	20.000
					META ANUAL	20.000
					ICM	100%
32	Realizar seminário internacional sobre deslocamentos climáticos	32.1	Meta Produto	Evento realizado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
33	Visitas educativas oferecidas ao público escolar (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presencial]	33.1	Meta Resultado	Nº mínimo de público escolar presencial atendido	1º Quadri	1.500
					2º Quadri	2.500
					3º Quadri	1.500
					META ANUAL	5.500
					ICM	100%
34	Visitas autônomas oferecidas ao público escolar (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presencial]	34.1	Meta Resultado	Nº mínimo de público escolar presencial atendido	1º Quadri	3.000
					2º Quadri	11.000
					3º Quadri	9.000
					META ANUAL	23.000
					ICM	100%
35	Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial]	35.1	Meta Resultado	Nº de ações presenciais realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	03
					3º Quadri	03

					META ANUAL	06
					ICM	100%
		35.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadri	00
					2º Quadri	60
					3º Quadri	60
					META ANUAL	120
					ICM	100%
36	Programa Museus e Comunidades - Projeto Territórios	36.1	Meta Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	03
					2º Quadri	03
					3º Quadri	00
					META ANUAL	06
					ICM	100%
		36.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadri	120
					2º Quadri	120
					3º Quadri	00
					META ANUAL	240
					ICM	100%
37	Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes)	37.1	Meta Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	19
					2º Quadri	19
					3º Quadri	19
					META ANUAL	57
					ICM	100%
		37.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadri	300
					2º Quadri	400

					3º Quadri	400
					META ANUAL	1.100
					ICM	100%
		37.3	Meta Produto	Nº mínimo de ações extramuros realizadas	1º Quadri	02
					2º Quadri	02
					3º Quadri	02
					META ANUAL	06
					ICM	100%
		37.4	Meta Resultado	Nº mínimo de público - participação extramuros	1º Quadri	40
					2º Quadri	40
					3º Quadri	40
					META ANUAL	120
					ICM	100%
38	Programa Museu e Família	38.1	Meta Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	48
					2º Quadri	48
					3º Quadri	48
					META ANUAL	144
					ICM	100%
		38.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadri	1.000
					2º Quadri	1.500
					3º Quadri	1.000
					META ANUAL	3.500
					ICM	100%
		38.3	Meta Produto	Ações virtuais realizadas	1º Quadri	2

					2º Quadri	4
					3º Quadri	4
					ANUAL	10
					ICM	100%
		38.4	Dado Extra	Nº de visualizações - público virtual	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
		38.5	Meta Produto	Ações extramuros realizadas	1º Quadri	08
					2º Quadri	08
					3º Quadri	08
					META ANUAL	24
					ICM	100%
		38.6	Meta Resultado	Nº mínimo de público - participação extramuros	1º Quadri	100
					2º Quadri	100
					3º Quadri	100
					META ANUAL	300
					ICM	100%
39	Programa Público Interno	39.1	Meta Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	06
					2º Quadri	06
					3º Quadri	06
					META ANUAL	18
					ICM	100%
		39.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadri	60
					2º Quadri	60

					3º Quadri	60
					META ANUAL	180
					ICM	100%
40	Programa de Formações [Presencial e Virtual]	40.1	Meta Produto	Encontros presenciais de formação realizados	1º Quadri	02
					2º Quadri	02
					3º Quadri	02
					META ANUAL	06
					ICM	100%
		40.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público presencial	1º Quadri	20
					2º Quadri	20
					3º Quadri	20
					META ANUAL	60
					ICM	100%
		40.3	Meta Produto	Encontros virtuais de formação realizados	1º Quadri	02
					2º Quadri	02
					3º Quadri	02
					ANUAL	06
					ICM	100%
		40.5	Meta Resultado	Nº mínimo de público virtual	1º Quadri	20
					2º Quadri	20
					3º Quadri	20
					ANUAL	60
					ICM	100%
		40.6	Meta Produto	Materiais educativos elaborados	1º Quadri	02
					2º Quadri	02

					3º Quadri	03
					META ANUAL	07
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO– PE

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
41	Projeto Línguas Migrantes	41.1	Meta Produto	Ações realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	10
					META ANUAL	10
					ICM	100%
		41.2	Meta Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	50
					META ANUAL	50
					ICM	100%
		41.3	Meta Produto	Material educativo produzido	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
42	Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola	42.1	Meta Resultado	Nº mínimo de público extramuros	1º Quadri	00
					2º Quadri	600
					3º Quadri	400
					META ANUAL	1.000
					ICM	100%
		42.2	Meta Produto	Ações presenciais realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	15
					3º Quadri	15
					META ANUAL	30
					ICM	100%
		42.3	Meta Resultado	Nº de mínimo de	1º Quadri	00
					2º Quadri	300

				público atendido no museu	3º Quadri	300
					META ANUAL	600
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
43	Ações de formação [Virtual]	43.1	Meta Produto	Oficinas virtuais realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		43.2	Meta Resultado	N° de polos beneficiários da ação	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		43.3	Meta Resultado	N° mínimo de público virtual - participação	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	30
					META ANUAL	30
					ICM	100%
44	Ações de formação [Presencial]	44.1	Meta Produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%

		44.2	Meta Resultado	N° de polos beneficiários da ação	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		44.3	Meta Resultado	Nº mínimo de público - presencial - participação	1º Quadri	00
					2º Quadri	15
					3º Quadri	00
					META ANUAL	15
					ICM	100%
45	Redes temáticas - Rede de Museus Históricos [Virtual]	45.1	Meta Produto	Encontros da Rede de Museus Históricos realizados	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	02
					ICM	100%
		45.2	Dado Extra	N° mínimo de municípios atendidos	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
		45.3	Meta Resultado	N° mínimo de público virtual beneficiário das ações	1º Quadri	40
					2º Quadri	00
					3º Quadri	40
					META ANUAL	80
					ICM	100%
		45.4	Meta Produto	Guia de Museus	1º Quadri	00

				Históricos produzido	2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	00
					ICM	100%
46	Vivência profissional/Estágio técnico	46.1	Meta Produto	Relatórios produzidos como relato de experiência	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		46.2	Meta Resultado	Nº de polos beneficiários da vivência/estágio técnico	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
		46.3	Meta Resultado	Nº de profissionais beneficiários da vivência/estágio técnico	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
47	Exposição com curadoria compartilhada	47.1	Meta Produto	Exposição realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%

		47.2	Meta Resultado	N° de polos beneficiários da ação	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	03
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		47.3	Dado Extra	N° mínimo de público presencial beneficiário das ações	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
48	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	48.1	Meta Produto	Canais de comunicação mantidos (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok, LinkedIn, Flickr, Spotify, Reclame Aqui, TripAdvisor, Site)	1º Quadri	11
					2º Quadri	11
					3º Quadri	11
					META ANUAL	11
					ICM	100%
		48.2	Meta Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube TikTok, LikedIn, Spotify)	1º Quadri	9.000
					2º Quadri	9.000
					3º Quadri	9.000
					META ANUAL	27.000
					ICM	100%
		48.3	Meta Resultado		1º Quadri	380.000

				Nº mínimo de visitantes virtuais no site	2º Quadri	380.000
					3º Quadri	380.000
					META ANUAL	1.140.000
					ICM	100%
49	Inserções na mídia	49.1	Meta Resultado	N° mínimo de inserções na mídia	1º Quadri	700
					2º Quadri	700
					3º Quadri	700
					META ANUAL	2.100
					ICM	100%
50	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	50.1	Meta Produto	Novas parcerias estabelecidas com organizações	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
51	Realizar campanha de marketing e publicidade institucional	51.1	Meta Produto	Campanha realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
52	Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos	52.1	Meta Produto	Portfólios desenvolvidos	1º Quadri	01
					2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%
		52.2	Meta Produto	Programas pessoas	1º Quadri	01

				físicas mantidos	2º Quadri	01
					3º Quadri	01
					META ANUAL	03
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
53	Desenvolvimento de plataforma exclusiva para cursos	53.1	Meta Produto	Plataforma desenvolvida	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
54	Publicação de catálogo da nova exposição de longa duração do MI	54.1	Meta Produto	Catálogo publicado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
55	Desenvolvimento de novo vídeo institucional	55.1	Meta Produto	Vídeo desenvolvido	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
56	AVCB	56.1	Dado Extra	Documento obtido	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	

57	Revisão dos projetos de segurança e acessibilidade NELD	57.1	Meta Produto	Projeto entregue	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
58	Licença para Funcionamento	58.1	Dado Extra	Documento obtido	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
59	Seguros Multirriscos e RC	59.1	Dado Extra	Documento obtido	1º Quadri	
					2º Quadri	
					3º Quadri	
					ANUAL	
60	Modernização de equipamentos de climatização etapa 2 - exposição de longa duração		Meta Produto	Modernização contratada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

MUSEU DA IMIGRAÇÃO - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	**Ações Pactuadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Quadrimestral**	
61	Instalação de energia fotovoltaica	60.1	Meta Produto	Sistema implantado	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01

					ICM	100%
62	Implantação de sistema de captação de águas pluviais	61.1	Meta Produto	Implantação realizada	1º Quadri	01
					2º Quadri	00
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
63	Projeto para iluminação das fachadas	63.1	Meta Produto	Implantação realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%
64	Execução de iluminação mural	64.1	Meta Produto	Implantação realizada	1º Quadri	00
					2º Quadri	01
					3º Quadri	00
					META ANUAL	01
					ICM	100%
65	Obtenção do Certificado de Acessibilidade para Locais de Reunião, junto à PMSP/ CONTRU	65.1	Meta Produto	Documento obtido	1º Quadri	00
					2º Quadri	00
					3º Quadri	01
					META ANUAL	01
					ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO – 2024 – MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Para 2024, o Plano de Trabalho referente ao Museu da Imigração prevê a realização de 77 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em 46 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto
1. (PGM) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais / Projetos inscritos para captação de recursos via leis de	04

incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	
2. (PGM) Desenvolver novo Planejamento Estratégico / Planejamento Estratégico desenvolvido	01
3. (PA) - Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / Encontros com o Acervo realizados	01
4. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / Relatório de estudo para formas de referenciamento de outros acervos sobre deslocamentos humanos	01
5. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / Artigos publicados no Blog do CPPR	24
6. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição / Vitrine do acervo	01
7. (PA) Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos e dos conteúdos produzidos pela instituição/ Novas parcerias estabelecidas visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	01
8. (PA) Projeto de pesquisa “Deslocamentos indígenas e negros em São Paulo” / Entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	01
9. (PA) Projeto de pesquisa “Projeto de pesquisa “Migrações internas" / Entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	01
10. (PA) Projeto de Pesquisa "Diásporas Brasileiras"/ Projeto de pesquisa sobre “Diásporas Brasileiras”	01
11. (PA) Projeto de Pesquisa "Diásporas Brasileiras"/ Entrevistas de história oral realizadas, transcritas e catalogadas	02
12. (PA) Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Virtual]/ Ações virtuais realizadas	09
13. (PA) Realizar programação para o CPPR (cursos, seminários, palestras, rodas de conversa e outras ações de formação) [Presencial]/ Ações presenciais realizadas	06
14. (PA) Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico/ Relatório sobre o desenvolvimento do Projeto de Regularização de Acervo elaborado	01
15. (PA) Elaboração de Política de Gestão de direitos autorais e conexos/ Política de Gestão de acervos atualizada	01
16. (PA)Implantação de Política de Gestão de Direitos Autorais e Conexos / Relatório de implantação da Política de Gestão de Direitos	01

Autorais e Conexos	
17. (PEPC) Exposição temporária com acervo da instituição / Exposição realizada	01
18. (PEPC) Exposição temporária com acervo de terceiros / Exposição realizada	01
19. (PEPC) Exposição virtual / Exposição realizada	01
20. (PEPC) Exposição Itinerante / Exposições itinerada	01
21. (PEPC) Nova exposição de longa duração / Nova exposição implantada	01
22. (PEPC) Realizar Programa de Residência Artística / Programa realizado	01
23. (PEPC) Programação de Férias [presencial] / Eventos realizados	02
24. (PEPC) Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Semana Nacional de Museus, Aniversário do Museu, Primavera dos Museus, Dia do Nordestino, Dia das Crianças, Dia da Consciência Negra e Dia do Imigrante) / Eventos realizados	08
25. (PEPC) Palestras ou Oficinas ou Cursos relativos à temática do museu / Eventos realizados	03
26. (PE) Programa Museu e Comunidades (Projeto territórios / Ações presenciais realizadas	06
27. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] / Nº mínimo de ações presenciais realizadas	57
28. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] / Nº mínimo de ações extramuros realizadas	06
29. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / Ações presenciais realizadas	144
30. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / Ações virtuais realizadas	04
31. (PE) Programa Museu e Família [Presencial e Virtual] / Ações extramuros realizadas	24
32. (PE) Programa Público Interno [Presencial e Virtual] / Ações presenciais realizadas	18
33. (PE) Programa de Formações [Presencial e Virtual]/ Encontros presenciais de formação realizados	12
34. (PE) Programa de Formações [Presencial e Virtual]/ Encontros virtuais de formação realizados	6
35. (PE) Programa de Formações [Presencial e Virtual]/ / Materiais educativos elaborados	7

36. (PCONEX) Ações de formação [Virtual] / Oficinas virtuais realizadas	01
37. (PCONEX) Ações de formação [Presencial] / Oficinas presenciais realizadas	01
38. (PCONEX) Redes temáticas Redes temáticas - Rede de Museus Históricos [Virtual]/ Encontros da Rede de Museus Históricos realizados	02
39. (PCONEX) Redes temáticas - Rede de Museus Históricos [Virtual] / Guia de Museus Históricos produzido	01
40. (PCONEX) Vivência profissional/Estágio técnico/ Relatórios produzidos como relato de experiência	01
41. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ Canais de comunicação mantidos: Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok, LinkedIn, TripAdvisor Reclame Aqui, Flickr, Spotify, Site	11
42. (PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações/ Novas parcerias estabelecidas com organizações	03
43. (PCDI) Realizar campanha de marketing e publicidade institucional/ Campanha realizada	01
44. (PCDI) Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos/ Portfólios desenvolvidos	03
45. (PCDI) Contribuir para elaboração de novas estratégias para captação de recursos/ Programas pessoas físicas mantidos	03
46. (PED) Revisão dos projetos de segurança e acessibilidade NELD / Projeto entregue	01
47. (PED) Modernização de equipamentos de climatização etapa 2 - exposição de longa duração / Modernização contratada	01

Metas – Resultado	**Total Previsto**
1. (PGM) Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais/ 12,40% do repasse do exercício no contrato de gestão	1.300.000
2. (PGM) Recursos financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços / 9% do repasse do exercício no contrato de gestão	945.000
3. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral / Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
4. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%
5. (PGM) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público escolar/ Índice de satisfação = ou > 80%	= ou > 80%

6. (PGM) Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos através do QRCode -Totem de avaliação/ Índice de satisfação = ou > 80	= ou > 80%
7. (PEPC) Programação de Férias [Presencial]/ N° de Participantes presenciais	2.400
8. (PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu/Nº de visitantes	140.000
9. (PE) Visitas educativas oferecidas ao público escolar (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presencial/ Nº mínimo de público escolar presencial atendido	5.500
10. (PE) Visitas educativas oferecidas ao público escolar (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário) [Presencial/ / Nº mínimo de público presencial atendido	19.000
11. (PE) Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial] / Nº de ações presenciais realizadas	06
12. (PE) Programa Público Escolar - Projeto Museu vai à Escola [Presencial] / Nº mínimo de público presencial	120
13. (PE) Programa Museu e Comunidades (Projetos Territórios) /Nº mínimo de público presencial	240
14. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual] /Nº mínimo de público presencial	1.100
15. (PE) Programa Museu e Comunidades (Público de pessoas com deficiência, 60+, em situação de vulnerabilidade e migrantes) [Presencial e Virtual]/ Nº mínimo de público - participação extramuros	120
16. (PE) Programa Museu e Família/ Nº mínimo de público presencial	3.500
17. (PE) Programa Museu e Família / Nº mínimo de público – participação extramuros	300
18. (PE) Programa Público Interno [Presencial e Virtual]/ Nº mínimo de público presencial	180
19. (PE) Programa de Formações (Presencial e Virtual) / Nº mínimo de público presencial	120
20. (PE) Programa de Formações (Presencial e Virtual) / Nº mínimo de público virtual	60
21. (PCONEX) Ações de formação [Virtual]/ N° de polos beneficiários da ação	01
22. (PCONEX) Ações de formação [Virtual]/ N° N° mínimo de público virtual - participação	30
23. (PCONEX) Ações de formação [Presencial]/ N° de polos	01

beneficiários da ação	
24. (PCONEX) Ações de formação [Presencial]/ N° mínimo de público presencial - participação	15
25. (PCONEX) Redes temáticas - Rede de Museus Históricos [Virtual] / N° mínimo de público virtual - participação beneficiário das ações	80
26. (PCONEX) "Vivência profissional/Estágio técnico" / Nº de polos Beneficiários da vivência/estágio técnico	01
27. PCONEX) "Vivência profissional/Estágio técnico" / Nº de polos Beneficiários da vivência/estágio técnico / Nº de profissionais Beneficiários da vivência/estágio técnico	01
28. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ Nº mínimo de seguidores nas mídias sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Pinterest, Flickr Spotify	27.000
29. (PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público/ Nº mínimo de visitantes virtuais no site	1.140.000
30. (PCDI) Inserções na mídia/ N° mínimo de inserções na mídia	2.100

Espera-se também, no ano de 2024, a realização de outras 19 ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024

POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES

A Política de Exposições do Museu da Imigração objetiva dar visibilidade aos trabalhos internos de preservação e pesquisa e à produção intelectual, cultural e artística de parceiros, principalmente especialistas acadêmicos, artistas visuais e membros das comunidades de migrantes, imigrantes e descendentes. Além do desenvolvimento da nova exposição de longa duração, mostras temporárias serão realizadas, ampliando os espaços de comunicação das discussões feitas pelo Museu em relação ao seu tema e também o acesso do público às coleções.

A agenda será composta baseada no princípio de gestão colaborativa entre as equipes do Museu e com interlocutores externos, considerando os seguintes espaços:

- Sala “Hospedaria em Movimento”, em que serão montadas exposições de pequeno porte, intercalando projetos da equipe do Museu (que darão visibilidade a conjuntos de nosso acervo) e das comunidades e especialistas (apresentando coleções preservadas por esses agentes e também resultados de pesquisas acadêmicas sobre nosso tema);

- Sala de “Exposições Temporárias”, que abrigará mostras de médio porte e maior complexidade técnica, podendo ser utilizado integralmente ou recortado, dependendo da área exigida pela proposta, abrigando projetos internos e convênios com outras instituições, nacionais ou estrangeiras;

- Sala das Comunidades: pequeno espaço que recebe mostras menores em parcerias com associações, coletivos e artistas independentes;

- Demais espaços do Museu (jardim, estação ferroviária etc), cujas ocupações serão recorrentemente incentivadas, principalmente por pequenas mostras decorrentes de parcerias firmadas com outras instituições e comunidades.

Além das exposições físicas, o Museu da Imigração também vem se dedicando às exposições virtuais, sendo que desde 2017 elas têm sido realizadas com o Google Arts and Culture. Por conta das políticas dessa plataforma, as curadorias devem conter exclusivamente acervos próprios ou já inseridos por outras instituições, sendo, portanto, uma excelente oportunidade de ressignificar e discutir o próprio patrimônio salvaguardado, mas também propor relações com outros museus que enriqueçam a discussão.

Os processos de curadoria e produção são compartilhados entre a equipe técnica, representada em seus quatro núcleos: Preservação, Pesquisa, Comunicação Museológica e Educativo, em diálogo com demais setores e comitês institucionais. Além disso, serão sempre incentivadas curadorias compartilhadas com os diferentes públicos, principalmente migrantes.

Em termo de abordagens, faremos uma programação que mescle assuntos históricos (aspectos da Hospedaria de Imigrantes, trajetórias de grupos migrantes, tipologias de acervo etc) e contemporâneos (refúgio, direitos, fronteiras, preconceitos, histórias de vida, manifestações culturais etc), priorizando curadorias que amplifiquem vozes, produções e debates dos próprios sujeitos impactados pela experiência migratória. Propostas de caráter afetivo e de caráter crítico compartilharão o espaço do Museu, de modo a atender as expectativas dos diferentes visitantes. Além disso, a cada projeto serão criados também um espaço destinado a ações educativas e materiais de apoio, de modo a potencializar o diálogo com públicos específicos, principalmente escolares.

O ano de 2024 contará ainda com a execução de mais uma edição do “Programa de Residência Artística”. Voltado exclusivamente para artistas migrantes residentes no Brasil, com objetivo de fomentar e apoiar a produção artística sobre o tema das migrações, especialmente no que se refere ao modo como se vinculam às estruturas sociais vigentes no Brasil; estimular a pesquisa, reflexão crítica e debates a respeito das migrações; promover a interação entre artistas, público e ações desenvolvidas pelo Museu da Imigração; fortalecer a produção artística de migrantes internacionais residentes no Brasil.

POLÍTICA DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL

O Museu da Imigração propõe para a Política de Programação Cultural promover ações em consonância ao Plano Museológico, atualizado em 2022, e às demais estratégias da instituição. Ao relacionar as atividades culturais com os assuntos trabalhados nas exposições de longa duração e temporárias – e com os projetos de pesquisa das áreas - é possível desenvolver, de modo transversal, uma agenda atrativa para diferentes públicos. Dessa forma, o MI firma o objetivo de propor programações diversas, na maioria gratuitas ou acessíveis, que traduzem as temáticas do Museu, oferecendo aos visitantes, comunidades e entorno um lugar de apropriação, de descobertas, diálogos, lazer e empatia.

A programação cultural do Museu prioriza a pluralidade de assuntos e busca dar protagonismo a projetos das próprias comunidades e de instituições parceiras e acadêmicas, estimulando a reflexão sobre os deslocamentos, identidades e direitos humanos. A agenda dessas atividades é então construída com a participação desses atores, para que, dessa forma, seja possível ampliar o escopo de atuação por meio de ações de diversos temas.

As atividades do ano contam com manifestações artísticas (danças - folclóricas e contemporâneas - , apresentações musicais, performance, intervenções cênicas e teatrais, de artes plásticas, contações de histórias, entre outros); ações de formação cultural (oficinas, cursos, workshops e palestras com as temáticas correlatas ao Museu); lançamentos de projetos de parceiros (livros, ação de coletivos etc); ações extramuros (mostras institucionais ou palestras, feiras que fomentem a economia criativa) e programação voltada ao público infantil. Entre as propostas do calendário, as atuações digitais ou híbridas podem ser contempladas em todas as linguagens mencionadas.

A Política de Programação Cultural do Museu da Imigração prevê a participação anual da instituição em atividades como o aniversário de São Paulo e do MI, programações propostas pelo Ibram, como a Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus, assim como em eventos do calendário nacional, estadual e municipal, desde que haja recursos para a viabilização dessas atividades.

Os objetivos dessas diretrizes norteiam o Museu da Imigração em uma atuação plural, diversificada e aberta à participação de diferentes públicos, reiterando a relevante presença sociocultural da instituição.

4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024

Exposições temporárias

Sombras-Luzes: identidade na diáspora japonesa no Brasil

A mostra traz o questionamento identitário de descendentes de japoneses no Brasil por meio de trabalhos das artistas Cristina Suzuki e Claudia Kiatake. As obras selecionadas nesta exposição exploram os contrastes entre os elementos da luz e da sombra, dos quais metaforicamente representam a articulação do par Brasil-Japão de modo a questionar as marcações nacionais. Essas, são responsáveis em segmentar e simplificar a complexidade que constitui as diferenças culturais presentes, sobretudo, no território nomeado pela colonialidade como Brasil, um país com tantas presenças étnicas.

Deslocamentos climáticos

O projeto curatorial foi desenvolvido de forma orgânica pela própria equipe do MI e compartilhada com a ONU, além da participação de diversos parceiros como OIM, ACNUR, Instituto Iguarapé, entre outros. A curadoria tem como objetivo trazer ao público uma compreensão geral sobre o vínculo entre as questões climáticas e as migrações. A abordagem escolhida é colocar o assunto em evidência por meio das diferentes maneiras em que a ciência (humanas e da natureza), os agentes sociais (associações, ONGs e OIs) e as artes lidam frente a fenômenos tão complexos como os da mobilidade humana em interação com a crise do clima.

Exposição [RE]MIGRAR (meta condicionada)

Na exposição, o artista César Meneghetti reconstitui os locais de origem de sua família, criando um projeto processual, relacional e conceitual, onde o processo de criação é a própria obra. O material adquirido durante sua residência na Itália criou um diário imaginário, composto por imagens reais e de arquivo, fotos de família, histórias

verdadeiras ou presumidas. Os temas centrais do projeto - a memória e a história das migrações - serão também uma oportunidade para pesquisar novas formas de narração onde as fronteiras entre a realidade e a ficção se confundem para uma representação poética de lugares e pessoas.

A mostra [RE]MIGRAR é formada por três eixos. O audiovisual, contendo vídeos, testemunhos em primeira pessoa e performances filmadas. O segundo eixo é composto por registros fotográficos ou iconográficos (desenhos, mapas e apropriações). Já o último eixo do trabalho traz documentos e imagens contemporâneas de arquivo, objetos colecionados durante esse processo de produção da mostra e registro audiovisual.

Espaços invisíveis da cidadania (meta condicionada)

O objetivo da exposição é apresentar por meio de registro fotográfico e audiovisual, espaços invisibilizados social e politicamente que desempenham um papel significativo em reimaginar a cidadania. Desse modo, a exibição inverte a ordem convencional para colocar em destaque migrantes de Guiné Conakry que vivem em São Paulo e que promovem e mediam convivialidades urbanas através da música africana. A exposição parte do registro de três workshops realizados na cidade por esses artistas que ressignificam espaços, articulam relações sociais e instigam a refletir sobre o pertencimento.

Exposição itinerante

Brasileiros na Hospedaria

Durante o ano de 2023 a equipe do Museu da Imigração se debruçou no desenvolvimento de uma nova exposição itinerante, que dialoga com o momento atual da instituição, dando protagonismo para as histórias relacionadas às migrações nacionais. A proposta é durante a ano de 2024, fazer a itinerância da mostra para o interior do estado de São Paulo.

Os registros da Hospedaria de Imigrantes do Brás revelam que a maioria das pessoas alojadas no edifício eram naturais do Brasil. Desde o final do século XIX até o encerramento de suas atividades na década de 1970, a Hospedaria do Brás testemunhou a presença de brasileiros em uma variedade de circunstâncias e condições: migrantes, desabrigados, doentes, desamparados, prisioneiros políticos, estudantes e professores. A trajetória da Hospedaria não poderia ser diferente. Foi concebida e construída com uma finalidade fundamental: acolher pessoas. E assim o fez ao longo de sua existência.

Programação cultural

JANEIRO

25/01

Aniversário de São Paulo

Em um roteiro histórico pela cidade, os pesquisadores do MI levarão os participantes para conhecer lugares de memória relacionados aos processos migratórios de diferentes décadas e à herança cultural e patrimonial deixada por esses movimentos. O trajeto terminará com uma experiência gastronômica ligada ao tema.

Local: Diferentes bairros de São Paulo

De 03 a 31/01

Programação de férias

O “Mundo de Brincar” integra a programação de férias do MI oferecendo um espaço lúdico com brinquedos temáticos, piscina de bolinhas, cama elástica e recreação. Ainda durante o mês, aos fins de semana, crianças e famílias poderão participar de oficinas e atividades educativas.

Local: Museu da Imigração

MARÇO

Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do museu

Em parceria com o Ministério Público do Trabalho, UNICAMP, Núcleo de Estudos de População e Observatório das Migrações em São Paulo, será realizado o ciclo de palestras "VOZES", onde serão explanadas questões centrais ao tema por meio de debates com diversos convidados.

Local: Museu da Imigração

MAIO

21ª Semana Nacional de Museus

Alinhada ao tema e cronograma proposto pelo Ibram, a programação da Semana Nacional de Museus realizará atividades interativas e visitas especiais gratuitas ao público da instituição.

Local: Museu da Imigração

JUNHO

20/06

Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do MI

Para contemplar o Dia do Refugiado, serão explanadas questões centrais ao tema por meio de debates ou formações com diversos convidados.

Local: Museu da Imigração

29/06

Aniversário do Museu

Celebrando os 31 anos da instituição, o MI planeja uma programação completa com apresentações culturais, além de oficinas e formações relacionadas às áreas do Museu, oferecendo a oportunidade de o público conhecer os bastidores do MI.

Local: Museu da Imigração

JULHO

De 03 a 31/07

Programação de férias

Como programação, o “Mundo de Brincar” integra o calendário de férias do MI oferecendo um espaço lúdico com brinquedos temáticos, piscina de bolinhas, cama elástica e recreação. Ainda durante o mês, aos fins de semana, crianças e famílias poderão participar de oficinas e atividades educativas.

Local: Museu da Imigração

SETEMBRO

17ª Primavera de Museus

A programação relacionada à data é construída de acordo com o tema proposto anualmente pelo Ibram. O MI buscará divulgar projetos de instituições parceiras criando laços interativos com as comunidades e visitantes.

Local: Museu da Imigração

OUTUBRO

8/10

Dia do Nordestino

Realizada em conjunto com núcleos, coletivos e instituições parceiras, a data traz atividades culturais que procuram desconstruir estereótipos e enaltecer a história dos nordestinos na cidade de São Paulo.

Local: Museu da Imigração

12/10

Dia das Crianças

Pensando em estimular a criatividade e a empatia com o tema da imigração, o MI convidará crianças de diversas idades para participar da atividade “Pequeno curador”, onde irão desenvolver uma exposição com desenhos, vídeos e objetos. O grupo fará, ainda, uma imersão na instituição para conhecer o trabalho das equipes do museu.

Local: Museu da Imigração

25/10

Palestras/oficinas/cursos relativos à temática do MI

Em convergência com as exposições temporárias em cartaz, a agenda de palestras e oficinas buscará trabalhar os assuntos relacionados aos projetos dos demais núcleos do MI.

Local: Museu da Imigração

NOVEMBRO

20/11

Dia da Consciência Negra

O MI promoverá atividades artísticas e conteúdos relacionados ao empoderamento de grupos ligados à cultura afro.

Local: Museu da Imigração

DEZEMBRO

01/12

Dia do Imigrante

A data será celebrada com diversas ações envolvendo as comunidades de migrantes, que ministrarão oficinas e cursos, além de atividades gastronômicas e artísticas.

Local: Museu da Imigração

Condicionadas

JUNHO

29ª Festa do Imigrante

O MI promove, anualmente, a Festa do Imigrante no complexo da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás com o objetivo de enaltecer as heranças e tradições de diversas nações por meio da participação de comunidades de refugiados, migrantes e descendentes. A cada edição diversos grupos e representações de mais de 50 países e regiões diferentes participam do evento com música, dança, artesanato e gastronomia.

Local: Museu da Imigração

Eventos realizados em parceria com comunidades

Com o “VIVA”, o Museu da Imigração promoverá eventos que contemplam representações culturais, mostrando tradições e, até mesmo, desmistificando alguns costumes de diversas nacionalidades e regiões por meio da gastronomia, música, dança, artesanato, palestras e exposições. A equipe do MI conta com o auxílio e chancela das comunidades de imigrantes, câmaras setoriais, embaixadas e consulados. Para 2024, as edições relacionadas ao Japão, Leste Europeu e América Latina estão em tratativas avançadas.

Local: Museu da Imigração

Ações extramuros

Com o objetivo de ampliar o alcance da imagem institucional do MI, o cronograma de ações extramuros inclui palestras com profissionais da instituição em eventos e feiras, exposições sobre o Museu da Imigração e participação em festivais temáticos estratégicos.

Seminário internacional sobre deslocamentos climáticos

Alinhado ao projeto da nova exposição temporária, a programação irá reunir especialistas nacionais e internacionais da área ligados à sustentabilidade, questões climáticas, além de instituições sociais e humanitárias que trabalham

com o tema das migrações.

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
TOTAL	**100%**

1.Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 004/2022. 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).

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0050483012** e o código CRC **D1B14E24**.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Plano

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

5° TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022

PERÍODO: 01/01/2022 - 31/12/2026

ANO: 2024

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

PLANO ORÇAMENTÁRIO

OS: INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO (INCI).
CG: 04/2022.

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento 2024
1	**Recursos Líquidos para o Contato de Gestão**	**15.702.982,96**
1.1	Repasse Contrato de Gestão	10.485.000,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-104.850,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	**-**
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-104.850,00
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	Outras Receitas	**5.322.832,96**
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	5.322.832,96
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	**-**
2.1	Investimento do CG	-
3	**Recursos de Captação**	**2.345.000,00**
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	2.345.000,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	945.000,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	1.300.000,00
3.1.3	Trabalho Voluntário	30.000,00
3.1.4	Parcerias	70.000,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		**Orçamento 2024**
4	**Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho**	**18.453.520,00**
4.1	Receita de Repasse Apropriada	15.702.982,96
4.2	Receita de Captação Apropriada	2.345.000,00
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	945.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	1.300.000,00
4.2.3	Trabalho Voluntário	30.000,00
4.2.4	Parcerias	70.000,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	405.537,04
5	**Total de Receitas para realização de metas condicionadas**	**10.532.400,00**
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	10.532.400,00

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento 2024
6	**Total de Despesas**	**18.453.520,00**
6.1	Subtotal Despesas	18.453.520,00
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	5.982.000,00
6.1.1.1	Diretoria	607.000,00
6.1.1.1.1	Área Meio	0,00
6.1.1.1.2	Área Fim	607.000,00
6.1.1.2	Demais Funcionários	5.350.000,00
6.1.1.2.1	Área Meio	1.960.000,00
6.1.1.2.2	Área Fim	3.390.000,00
6.1.1.3	Estagiários	25.000,00
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	25.000,00
6.1.1.4	Aprendizes	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	0,00
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.658.000,00
6.1.2.1	Limpeza	296.800,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.146.850,00
6.1.2.3	Jurídica	64.200,00
6.1.2.4	Informática	25.100,00
6.1.2.5	Administrativa / RH / Controle de acesso	46.900,00
6.1.2.6	Contábil	58.450,00
6.1.2.7	Auditoria	19.700,00
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	0,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	1.224.000,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	690.000,00
6.1.3.2.1	Água	203.000,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	475.600,00
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	5.400,00
6.1.3.2.5	Telefonia	6.000,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	12.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	80.000,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	127.000,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	151.000,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, publicações DO etc.)	36.000,00
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	0,00
6.1.3.9	Outras Despesas (bens pequeno valor / souvenires para revenda)	128.000,00
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	2.331.520,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas,	359.000,00

	etc.)	
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	30.000,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	100.000,00
6.1.4.4	Seguros Multirriscos e RC	31.600,00
6.1.4.5	Licença para funcionamento	10.000,00
6.1.4.6	Outras Despesas (jardinagem, transporte e retirada de materiais)	70.400,00
6.1.4.7	Requalificação do sistema de climatização	1.730.520,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	7.103.000,00
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa	108.000,00
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico	1.500,00
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	0,00
6.1.5.1.3	Transporte/seguro de acervo	0,00
6.1.5.1.4	Conservação preventiva	24.000,00
6.1.5.1.5	Restauro	0,00
6.1.5.1.6	Higienização	18.800,00
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	0,00
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	48.000,00
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	12.000,00
6.1.5.1.10	Banco de dados	3.700,00
6.1.5.1.11	Direitos autorais	0,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	6.839.000,00
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração	6.000,00
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração	5.322.832,96
6.1.5.2.3	Exposições temporárias	1.375.000,00
6.1.5.2.4	Exposições itinerantes	9.000,00
6.1.5.2.5	Exposições virtuais	1.167,04
6.1.5.2.6	Programação cultural	100.000,00
6.1.5.2.7	Festa do Imigrante	0,00
6.1.5.2.8	Cursos e oficinas	25.000,00
6.1.5.3	Programa Educativo	80.000,00
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	51.000,00
6.1.5.3.2	Ações extramuros	10.000,00
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	1.500,00
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	7.700,00
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	7.800,00
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	2.000,00
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP	6.000,00
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (cursos livres, cursos regulares, oficinas)	2.500,00
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	500,00
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucional)	0,00
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	0,00

6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio a eventos museológicos, publicações)	3.000,00
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica	70.000,00
6.1.5.5.1	Plano Museológico	0,00
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico	50.000,00
6.1.5.5.3	Pesquisa de público	20.000,00
6.1.5.5.4	Acessibilidade	0,00
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	0,00
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	0,00
6.1.5.5.7	Compliance	0,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	155.000,00
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	79.300,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	24.000,00
6.1.6.3	Publicações	0,00
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e publicidade	51.700,00
6.1.6.5	Outros (especificar)	0,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
7	**Superávit/Déficit do exercício**	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2024
8	**Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão**	0,00
8.1	Equipamentos de informática	
8.2	Moveis e utensílios	
8.3	Máquinas e equipamentos	
8.4	Software	
8.5	Benfeitorias	
8.6	Aquisição de acervo	
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
9	**Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão**	0,00
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Moveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
10	**Investimentos com recursos incentivados**	0,00
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Moveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	

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

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2024
11	**Saldo Projetos a Executar (contábil)**	
11.1	Repasse	
11.2	Reserva	
11.3	Contingência	
11.4	Outros (especificar)	
12	**Recursos incentivados - saldo a ser executado**	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	**Outras informações (saldos bancários)**	
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)	

Indicativo das premissas orçamentárias adotadas

Tendo em vista que o objetivo do presente Termo de Aditamento é exclusivamente viabilizar a requalificação, com atualização e modernização, do sistema de climatização, "Etapa 2" de um total de 3 etapas, voltada à área expositiva de longa duração, situada no primeiro pavimento da edificação principal do Museu da Imigração, a ser iniciada já no último quadrimestre de 2024, não foram executadas outras alterações no plano orçamentário do que a inclusão do repasse adicional, no valor de R$ 1.748.000,00, na linha 1.1; a destinação do percentual de 1% desse montante (R$ 17.480,00) para a constituição dos Recursos de Contingência, na linha 1.2.3; e a previsão do valor residual, R$ 1.730.520,00, para a linha 6.1.4.7, dentro do Programa de Edificações.

Dessa forma, espera-se garantir maior transparência na comparação entre os resultados previstos quando da elaboração do plano orçamentário e sua efetiva realização ao longo do exercício. Assim, o INCI optou por não proceder alterações no texto de suas premissas adotadas na ocasião da apresentação do orçamento original, uma vez que revelam o contexto da ocasião e que o presente aditivo não tem por finalidade corrigir o planejamento face as alterações de cenário. As exceções são os tópicos diretamente afetados pelo presente aditamento, a saber: b, c, d, e, j, q, v, w e o item 2: Quadro Resumo.

A proposta orçamentária do INCI para o exercício 2024 levou em consideração o estabelecido no Contrato de Gestão 04/2022, bem como informações repassadas pela Unidade Gestora. As principais fontes de referência para os valores estabelecidos foram as séries históricas do equipamento cultural, pesquisas entre as informações disponíveis de outros museus de mesmo porte, projeções sobre os índices oficiais de reajuste de preços, e o estabelecido nos documentos norteadores desta Organização Social, em especial o plano de cargos e salários.

1. Atendimento à Resolução SCEIC nº08, de 27 de fevereiro de 2024

O Plano orçamentário atende ao disposto na Resolução SCEIC nº 08, de 27 de fevereiro de 2024, e seus critérios estabelecidos precisam ser cumpridos em todas as etapas do contrato de gestão.

Item a - Regime de competência

O Instituto de Pesquisa e Difusão da História do Café e da Imigração, Organização Social de Cultura, CNPJ/MF sob o nº 02.634.914/0002-10, CERTIFICA para os devidos fins, por meio de seus dirigentes Alessandra de Almeida Santos, Diretora Executiva, R.G. 64.742.053-3, CPF 271.092.568-04, e Thiago da Silva Santos, Diretor Administrativo Financeiro, R.G. 34.644.947-9, CPF 291.861.718-091, que os documentos elaborados exclusivamente sob o regime de competência são: demonstrações financeiras e balancetes. Os demais relatórios são elaborados conforme orientações específicas dos órgãos demandantes, tais quais UGE e/ou TCE-SP.

Item b - Repasse de recursos pelo poder público e justificativa para alteração do repasse Previsto

Conforme sinalizado pela Unidade Gestora, no Ofício 12/2024-SCEC-UPPM, de 15 de janeiro de 2024, o repasse aprovado para o presente CG no exercício 2024 é de **R$ 8.737.000,00 (oito milhões setecentos e trinta e sete mil reais)**, acrescido em **R$ 1.748.000,00 (um milhão setecentos e quarenta e oito mil reais)** no presente termo de aditamento para viabilizar a requalificação, com atualização e modernização, do sistema de climatização, "Etapa 2" de um total de 3 etapas, voltada à área expositiva de longa duração, situada no primeiro pavimento da edificação principal do Museu da Imigração, totalizando assim **R$ 10.485.000,00 (dez milhões quatrocentos e oitenta e cinco mil reais).**

Item c - Metas de captação

Para o exercício 2024 do CG 04/2022, o INCI trabalha com duas metas de captação. A primeira diz respeito à captação incentivada por meio de leis de incentivo, editais, patrocínios diretos e doações, totalizando **R$ 1.300.000,00** no ano, o que representa **12,40% do repasse** previsto. A segunda refere-se à captação operacional a ser obtida por meio de bilheteria, loja de souvenires, cursos e cessões remuneradas de espaço, totalizando **R$ 945.000,00**, o que representa **9%** do repasse previsto. Antes da formalização do presente termo de aditamento, o percentual de captação financeira previsto frente ao repasse era de 25,69%. O avançado período do exercício em que o presente aditamento está sendo formalizado, todavia, inviabiliza que o INCI se comprometa com uma captação nominal maior do que a já prevista no 4º Termo de Aditamento, o que acarretou a diminuição relativa em termos percentuais frente ao repasse.

Item d - Plano de captação de recursos

O INCI trabalha com previsão de captação progressiva ao longo da vigência do Contrato de Gestão, tanto em termos nominais, quanto em representatividade em face dos repasses recebidos. Para o exercício 2024, a expectativa é a seguinte:

REPASSE/CAPTAÇÃO	**2024**
REPASSE	10.485.000,00
CAPTAÇÃO	2.345.000,00
%	**22,37%**

Para estimativa das captações operacionais do MI, o INCI levou em conta séries históricas de participação proporcional na arrecadação, sazonalidades e ticket médio, como indicado a seguir:

	2024
1. Bilheteria	479.960,00
2. Loja	145.040,00
3. Cursos CPPR	120.000,00
4. Cessões onerosas	182.000,00
4.1 Cafeteria	*36.000,00*
4.2 Estúdio de fotos	*24.000,00*
4.3 Eventos e filmagens	*122.000,00*
5.Doações PF e PJ	18.000,00

6. Editais e leis de incentivo	1.300.000,00
7. Receitas não financeiras (voluntários/parecerias)	100.000,00
Total	**2.345.000,00**

A seguir apresentamos a representatividade esperada de cada uma das fontes de receita. As captações via editais e leis de incentivo deverão ser protagonistas no exercício, bem como a arrecadação com bilheteria. Há ainda expectativa de potencialização das receitas com cessões onerosas de espaço.

	2024
1. Bilheteria	20,47%
2. Loja	6,19%
3. Cursos CPPR	5,12%
4. Cessões onerosas	7,76%
5. Doações PF e PJ	0,77%
6. Editais e leis de incentivo	55,44%
7. Receitas não financeiras (voluntários/parecerias)	4,25%

Para chegar a tal resultado, foram consideradas as seguintes premissas, conforme estabelecido nos demais anexos do presente Plano de Trabalho:

i) O Museu da Imigração permanecerá aberto à visitação pública de terça-feira a sábado entre 9h e 18h e aos domingos entre 10h e 18h, com funcionamento da bilheteria até as 17h. O Museu da Imigração não funcionará apenas nos dias 1º de janeiro, 24, 25 e 31 de dezembro de 2024.

ii) Para obtenção de receitas incentivadas, o INCI trabalha com o objetivo de inscrição de quatro projetos ao longo do ano em leis de incentivo e editais. O mais relevante, referente ao Plano Anual de Atividades do Museu da Imigração, já está aprovado e apto ao aporte de patrocinadores.

iii) Os valores a serem praticados pela bilheteria são R$ 16 (inteira) e R$ 8 (meia). A política de isenção e meia-entrada é aquela estabelecida junto à Unidade Gestora e referenciada no anexo I do presente Plano de Trabalho.

iv) A captação financeira total estimada para o ano de 2024 é de **R$ 2.245.000**, representando **21,41% do repasse previsto**. Além disso, o INCI estima receitas provenientes de aplicações financeiras da ordem de **R$ 405.537,04** considerando os recursos disponíveis para implantação da nova exposição de longa duração e a previsão de desembolso, conforme o cronograma do projeto pactuado com a UPPM. A estimativa do valor também levou em conta o cenário de queda de juros previsto para o exercício, com estimativa da Selic para o fim de 2024 em 9%.

v) O saldo remanescente do exercício anterior, citado no item iv como fortemente influente sobre as receitas financeiras previstas, foi assim estabelecido:

Valor para exposição recebido no 1º TA (2022): R$ 6.000.000,00.
Composição de recursos de reserva (6%): (R$ 360.000,00).
Composição de recursos de contingência (1%): (R$ 60.000,00).
Serviços técnicos contratados em 2022: (R$ 66.800,00).
Saldo residual disponível em 2023: R$ 5.513.200,00.
Serviços técnicos contratados em 2023: (R$ 190.367,04)
Saldo residual disponível em 2024: R$ 5.322.832,96

vi) Já em relação às receitas não financeiras, o INCI previu o valor total de R$ 100 mil, sendo R$ 30 mil em serviços voluntários e R$ 70 mil referentes a parcerias, especialmente ligadas ao fornecimento de infraestrutura e equipamentos para realização de eventos de programação cultural.

Item e - Despesas de caráter contínuo

As principais despesas de caráter contínuo do Museu da Imigração são recursos humanos, prestadores de serviços continuados, custos administrativos e de manutenção predial. Abaixo o INCI apresenta os principais detalhamentos de cada um deles:

a) Recursos Humanos

Foram considerados para definição do quadro de funcionários, os referenciais das necessidades de cada um dos programas estabelecidos pela UPPM na convocação pública para gestão do objeto cultural, o conhecimento desta Organização Social à frente do equipamento, a equipe já mobilizada e atuante no presente Contrato de Gestão e o planejamento de reestruturação apresentado à Unidade Gestora.

No exercício 2024, diante da atualização do valor de repasse aprovado para o CG, o INCI prevê a significativa recomposição do quadro de funcionários das áreas finalísticas, bastante impactadas ao longo dos últimos anos por sucessivos cortes e restrições orçamentárias. Para isso, se apoiará no detalhado estudo apresentado à UPPM que acabou por justificar os recursos suplementares que viabilizam parcialmente a aplicação de tal projeto, fazendo as seguintes contratações: **orientador de público** (dois postos), **assistente de preservação** (um posto), **analista educativo júnior** (dois postos), **analista de comunicação museológica júnior** (um posto), **analista de parcerias institucionais júnior** (um posto) e **analista de comunicação pleno** (um posto).

Para correção de valores salariais, foi previsto um reajuste de **6%**, utilizando uma margem de segurança sobre Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado no ano de 2023, a saber: 4,62%. Essa margem é importante dada a indefinição, até o presente momento, dos percentuais de correção salarial a serem estabelecidos pelos acordos coletivos das categorias envolvidas na operação do museu.

b) Prestadores de serviço

Os principais representantes deste grupo orçamentário são vigilância, limpeza e consultorias jurídica e contábil. Não foram previstas alterações significativas para o exercício 2024, já que os contratos com esses prestadores de serviços seguirão vigentes. Dessa forma, os custos deste programa em relação ao exercício anterior foram apenas atualizados levando em consideração as novas bases contratuais negociadas com os fornecedores ao longo do último exercício, bem como no índice de reajuste utilizado como base para este orçamento, de 6%.

Em relação aos serviços de vigilância, foi previsto o seguinte quadro de postos:

Função	Nº de postos
vigilante líder diurno	1
vigilante líder noturno	1
vigilante diurno	1
vigilante noturno	1
controlador de acesso	3
controlador de acesso noturno	1
bombeiro civil	1

Já em relação aos serviços de limpeza, foi previsto o seguinte quadro de postos:

Função	Nº de postos
líder limpeza	1
auxiliar de limpeza	5

c) Custos administrativos

Com o ajuste mais robusto realizado entre o primeiro e o segundo ano do Contrato de Gestão, o orçamento global do programa alcançou equilíbrio. Dessa forma, para 2024 foram previstas apenas a correção pelo índice de reajuste utilizado como base para este orçamento, e as adequações necessárias entre rubricas, cujas principais estão detalhadas a seguir:

i) Utilidades públicas: Para mensurar estas despesas, foram consideradas as médias de consumo, bem como o valor das tarifas aplicadas em 2023 atualizadas pelo índice de reajuste utilizado com base para este orçamento. Abaixo, demonstramos a memória para de cálculo para as duas linhas principais da rubrica: energia elétrica e água. Para o caso específico da energia elétrica, foi considerada a já programada migração para o mercado livre a partir de 1º de agosto de 2024.

Serviço	**Média de consumo**	**Tarifa**
Energia elétrica (mercado cativo)	82.000 kwh	R$ 0,57
Energia elétrica (mercado livre)	82.000 kwh	R$ 0,36
Água	297 m³	R$56,92

ii) Material de consumo: Para mensurar esta despesa, cuja maior representatividade pertence a material de limpeza, foi utilizada a média de gastos em 2023, considerando a previsão de manutenção do público atendido.

iii) Souvenires para revenda: Para mensurar esta despesa foi utilizada a média de gastos dispendido para produção de itens de souvenires revendidos na loja em 2023.

d) Manutenção predial

Foram destinados, no Programa de edificações, recursos priorizando as ações de segurança e manutenções periódicas e preventivas no edifício, consolidando o zeloso e comprometido histórico da entidade à frente da gestão deste equipamento cultural. À exceção do presente termo de aditamento, cujo objetivo é viabilizar a requalificação, com atualização e modernização, do sistema de climatização, "Etapa 2" de um total de 3 etapas, voltada à área expositiva de longa duração, situada no primeiro pavimento da edificação principal do Museu da Imigração, não estão previstas intervenções mais significativas no edifício com recursos ordinários do Contrato de Gestão.

	2024
Programa de edificações	2.331.520,00
% em relação ao repasse	**22,24%**

Item f - Outros equipamentos geridos e rateios

A única despesa rateada entre os Contratos de Gestão geridos pelo INCI (04/2022 e 03/2022) refere-se aos custos dos funcionários que prestam serviços para ambos. Ainda assim, não há qualquer transferência de recursos entre os CGs, uma vez que parte destes funcionários são exclusivamente remunerados por um CG enquanto os demais pelo outro.

Assim, no exercício 2024 o INCI partilhará proporcionalmente os custos destes funcionários, sejam cargos de liderança ou operacionais, entre os dois Contratos de Gestão (Museu da Imigração e Museu do Café).

Detalhamos abaixo a alocação planejada:

	Museu do Café		**Museu da Imigração**	
Cargos de liderança	**quantidade**	**remuneração mensal (R$)**	**quantidade**	**remuneração mensal (R$)**

Diretora executiva	0	0,00	1	29.928,84
Diretor administrativo	1	24.622,52	0	0,00
Gerente de comunicação institucional	1	20.351,61	0	0,00
Gerente administrativo	0	0,00	1	16.743,33
Coordenador Educativo	1	9.358,75	0	0,00
Coordenadora de comunicação institucional	0	0,00	1	9.358,75
Coordenador de infraestrutura	1	9.358,75	0	0,00
Total	**4**	**63.691,63**	**3**	**56.030,92**

	Museu do Café		**Museu da Imigração**	
Cargos operacionais	**quantidade**	**remuneração mensal (R$)**	**quantidade**	**remuneração mensal (R$)**
Analista de recursos humanos sênior	0	0,00	1	6.566,02
Analista administrativo sênior (compras)	0	0,00	1	5.955,59
Analista administrativo sênior (financeiro)	1	6.566,02	0	0,00
Total	**1**	**6.566,02**	**2**	**12.521,61**
TOTAL GERAL[1]	**5**	**70.257,65**	**5**	**68.552,53**
REPRESENTATIVIDADE		**50,61%**		**49,39%**

[1] Os valores atribuídos a cada um dos cargos na tabela acima, refere-se ao salário vigente em 31/12/2023 acrescido do percentual de 6%, utilizado como base de atualização do presente orçamento.

A divisão da alocação dos funcionários baseou-se no melhor equilíbrio financeiro possível entre os Contratos de Gestão, uma vez que as dinâmicas de trabalho preponderantemente mesclam obrigações das duas entidades gerenciadas de forma igualitária. Logo, se as horas dedicadas a cada museu são equivalentes, como no caso do INCI, não há critério mais objetivo do que equilibrar igualitariamente os custos dos funcionários que se dedicam às instituições gerenciadas.

Item g - Eventual descontinuidade e rateio

O Contrato de Gestão 03/2022, para gestão do Museu do Café, possui a mesma vigência deste em tela, o que minimiza o risco de descontinuidade no exercício 2024. De toda forma, na rara possibilidade de uma rescisão contratual, os quadros serão imediatamente readequados, não comprometendo o cumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho.

Item h - Alocação de bens próprios

O INCI não prevê a alocação de bens próprios para a execução contratual no exercício 2024.

Item i - Recursos de reservas

Não está prevista para 2024 a transferência de valores para composição dos Recursos de Reserva, já que conforme a previsão contratual tal reserva já foi realizada ao longo do primeiro ano do Contrato de Gestão. Da mesma forma, não estão previstos resgastes da respectiva conta durante o exercício 2024.

Item j - Recursos de contingência

Conforme previsto no Contrato de Gestão 04/2022, foi considerada a formação da reserva de contingência equivalente a 1% dos repasses efetuados ao longo do exercício, totalizando **R$ 104.850,00 (cento e quatro mil oitocentos e cinquenta reais)** em 2024. O INCI considera este percentual adequado, levando em consideração o histórico de baixa incidência de contingências trabalhistas diretas e subsidiárias do INCI à frente do Museu da Imigração. Da mesma forma, não estão previstos resgastes da respectiva conta durante o exercício 2024.

Item k - Participação de recursos próprios na conta de contingência

Não está prevista para 2024 a participação de recursos próprios para composição da conta de contingência.

Item l - Quadro de funcionários

PROGRAMA	Nº DE COLABORADORES
Gestão Museológica	16
Gestão de Acervos	13
Exposições e Programação Cultural / Conexões Museus SP	11
Educativo	11
Comunicação e Desenvolvimento institucional	4
Edificações	7
Total	**62**

Área	Nº DE COLABORADORES
Meio	21
Fim	41
Total	**62**

Item m - Corpos estáveis

O Contrato de Gestão em tela não possui corpos estáveis.

Item n – Diretoria

O INCI possui dois diretores contratados pelo regime CLT. Cada um deles é remunerado integralmente por um dos contratos de gestão, conforme o rateio detalhado no item 07. O diretor administrativo está alocado no CG 03/2022, enquanto a diretora executiva no CG 04/2022.

Item o - Pesquisas salariais

O INCI realiza anualmente pesquisas salariais que comprovam que os salários pagos pela OS estão em conformidade com o praticado pelo mercado.

Item p - Principais cargos

Além dos cargos técnicos e administrativos, o presente CG prevê em 2024 a existência de **5 cargos de liderança**, sendo **uma diretoria** (executiva), **uma gerência** (administrativa e financeira) e **três coordenações** (pesquisa, preservação e comunicação).

Segue a seguir o detalhamento dos cargos previstos para 2024 no presente CG:

Cargo	Nº DE COLABORADORES
Diretor(a)	1
Gerente	1
Coordenador(a)	3
Analista Sênior	3
Analista Pleno	14

Analista Júnior	25
Assistente	13
Auxiliar	1
Estagiário(a)	1
Total	**62**

Item q - Limites percentuais

Em 2024, o INCI respeitará os limites percentuais de despesas com remuneração de dirigentes e demais funcionários previstos no Contrato de Gestão, a saber: “10% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e 65% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados”.

Tipo	Valor	% plano orçamentário
Remuneração diretores	R$ 607.000,00	3,29%
Remuneração empregados	R$ 5.375.000,00	29,13%
Total RH	R$ 5.982.000,00	32,42%
Total plano orçamentário	R$ 16.723.000,00	-

Item r - Reajustes da folha

Os salários dos colaboradores do INCI são reajustados anualmente tendo como **data-base o dia 28 de fevereiro**, em consonância com os acordos coletivos dos sindicatos da categoria (**Senalba e Sindelivre**). Para 2024, dada a indefinição, até o momento, do reajuste a ser aprovado entre as partes, o INCI adotou como premissa orçamentária o índice de 6%, utilizando uma margem de segurança sobre Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado no ano de 2023, a saber: 4,62%.

Item s - Serviços internos e terceirizados

Os serviços técnicos vinculados ao presente CG são realizados pela equipe interna ou por empresas especializadas de forma pontual. Em relação aos serviços continuados, os principais referem-se à limpeza e vigilância, cuja composição de postos já foi especificada no item 06. Além disso, para o Contrato de Gestão 04/2022, o INCI conta ainda com assessorias especializadas na área contábil e jurídica.

Item t - Parâmetros valores prestadores de serviços

Os valores orçados para a remuneração de prestadores de serviços tiveram como parâmetro os contratos atualmente em vigor, para aqueles que possuem, bem como a série histórica de gastos ao longo dos últimos anos do INCI à frente do equipamento cultural. Importante mencionar que todas as contratações realizadas pelo INCI se amparam nos procedimentos estabelecidos pelo Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da entidade, o que garante ampla concorrência entre os fornecedores interessados no atendimento às demandas do Museu da Imigração.

Item u - Premissas tributárias

Apresentamos a seguir a relação dos tributos que são objetos de renúncia fiscal:

- IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica).
- CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido).
- ISSQN (Imposto sobre Prestação de Serviços de Qualquer Natureza).
- COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) incidente sobre as receitas próprias.

De acordo com o art. 150, parágrafo 6º. Da Constituição da República Federativa do Brasil o Instituto é isento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e de Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), de acordo com o artigo 15 da Lei nº 9.532/97.

O Instituto não está isento de suas obrigações previdenciárias e não goza de qualquer benefício desta natureza. Suas obrigações trabalhistas, tais como contribuições ao INSS e FGTS, são calculadas sobre os proventos da Folha de Pagamentos, assim como o PIS que é calculado pela aplicação do percentual de 1% sobre os proventos pagos aos funcionários.

A partir de julho de 2015, o Instituto passou a ser a recolher a COFINS sobre suas receitas financeiras, restabelecida pelo Decreto nº 8.426/2015, conforme previsão legal com base na Lei 10.865/2004.

Item v - Detalhamento dos investimentos

Para além do presente termo aditamento que tem como objetivo viabilizar a requalificação, com atualização e modernização, do sistema de climatização, "Etapa 2" de um total de 3 etapas, voltada à área expositiva de longa duração, situada no primeiro pavimento da edificação principal do Museu da Imigração, cujos recursos estão previstos na rubrica 6.1.4.7, para 2024 estão previstos investimentos e melhorias também na nova exposição de longa duração, com a aquisição de equipamentos audiovisuais e de tecnologia, conforme planejamento já aprovado pela unidade gestora. Os recursos destinados à aquisição de equipamentos estão incluídos no montante total disponível à implantação da nova exposição de longa duração descritos na rubrica 6.1.5.2.2 do plano orçamentário e já especificado no item d deste documento.

Item w - Rotinas de manutenção

Foram destinados recursos priorizando as ações de segurança e manutenções periódicas e preventivas no edifício, conforme o **Plano de Gestão e Manutenção do Museu da Imigração**. Não estão previstas intervenções mais significativas no edifício com recursos ordinários do Contrato de Gestão, dessa forma os recursos destinados a essas rotinas foram destinados conforme detalhamento a seguir:

Repasse: R$ 10.485.000,00		
Item	**Valor previsto no orçamento**	**% do repasse**
Limpeza	R$ 296.800,00	2,83%
Vigilância/portaria/segurança	R$ 1.146.850,00	10,94%
Programa de edificações	R$ 601.000,00	22,24%

Item x - Bolsas em atividades de formação cultural

A única ação que envolve bolsa em atividade de formação cultural prevista para 2024 trata-se do projeto de residência artística, no valor total de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Por se tratar de um projeto pontual e não continuado, não há previsão de reajustes no referido valor.

Item y - Pressão de custos

Com o cenário macroeconômico registrando expectativa de queda na inflação e redução da taxa de juros referenciais, não há evidências no momento para se considerar uma pressão de custos anormal para 2024 e 2025.

Item z - Perspectivas macroeconômicas

No momento da apresentação da presente proposta, o cenário macroeconômico é de queda da inflação, com projeção de encerramento de 2024 no patamar de 3,79% frente ao resultado de 4,62% em 2023. A taxa de juros também apresenta tendência de queda, registrando 10,75% no momento da presente proposta, frente ao patamar de 11,75% no fim de 2023 e à previsão do mercado de 9% ao final de 2024. Em relação ao câmbio, o mercado espera um cenário de estabilidade para 2024 com leve alta em 2025.

2. Quadro-Resumo Orçamentário

	2024
Total de despesas com RH	5.982.000,00
Número total de dirigentes previstos	1
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas	3,29%
Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes)	61
Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas[1]	29,13%
Percentual do orçamento alocado na área-fim[2]	61,13%
Percentual do orçamento alocado na edificação e área-meio[3]	38,87%

[1] *Inclui despesas com todos os funcionários de áreas fim e meio, mais estagiários.*

[2] *Foram considerados os custos de recursos humanos finalísticos e aqueles previstos no Programa de Gestão de Acervos, Programa de Exposições e Programação Cultural, Programa Educativo, Programa Conexões Museus SP, Programa de Gestão Museológica e no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.*

[3] *Foram considerados os custos de recursos humanos de áreas-meio, além de prestadores de serviços, custos administrativos e custos do Programa de Edificações.*

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0050483083** e o código CRC **3675F25A**.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

TERMO ADITIVO

ANEXO TÉCNICO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO

5° TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DAIMIGRAÇÃO - INCI

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2021

PERÍODO: 01/07/2021 A 30/06/2026

ANO: 2024

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

SUMÁRIO

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

2.1 CHECK LIST GERAL

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

I) 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). 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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

- 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.
- 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 possuir.
- 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 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.
- Apresentar junto aos Planos de Trabalho anuais a Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural atualizada, contendo o descritivo resumido de todas as exposições e as principais ações culturais previstas para o ano de trabalho.
- Detalhar todas as exposições previstas, até o quadrimestre anterior à sua realização.
- 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, itinerantes e virtuais, 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 RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) 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 riscos.

- Assegurar/subsidiar o preenchimento dos informes de programação (Planilha de Programação da UGE e Agenda CULT SP) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, com as ações expositivas e programações culturais planejadas para o mês seguinte.

- Assegurar/subsidiar o preenchimento dos informes de públicos (Planilha de público presencial e Matriz de Público Virtual) mensalmente, até o dia 10 (dez).

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.
- 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 CONEXÕES MUSEUS SP

- Planejar, executar e divulgar as ações conforme o Caderno de Orientações do Programa Conexões Museus SP;
- Identificar junto às equipes meio e fim as práticas e saberes que possam contribuir para a qualificação dos museus e seus profissionais no território paulista;
- Manter comunicação ativa com o Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, respondendo a correspondências, notificando ocorrências e participando das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação;
- Atualizar mensalmente a Planilha de Públicos;
- Preencher, até o dia 25 de cada mês, a Planilha de Programação com as ações planejadas para o mês seguinte;
- Elaborar as artes de divulgação conforme as diretrizes do Manual de Comunicação do Programa;
- Elaborar e executar as ações do Programa Conexões Museus SP em conformidade ao eixo Acessibilidade do Programa de Gestão.

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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
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/UGE e SICOM, propostas de criação/alteração de logomarca institucional, identidade visual e branding.
Manter o site do museu atualizado, adequado e acessível, 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; ficha técnica do Governo e institucional completa e atualizada; 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, para o site do SISEM e para todas as mídias sociais do museu.
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, com cópia para a Unidade Gestora, 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, a exemplo da 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 da Política de Porta-Vozes da SEC.
Monitorar as inserções do museu nas mídias.
Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar, após ciência e aprovação da SCEIC/UGE, a sinalização interna e externa do museu.
Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
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 restauro, instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; 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 da Licença para Funcionamento 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 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), 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 Emergência, desenvolvido com base na Instrução Técnica nº 16, “Gerenciamento de Riscos de Incêndio”, considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40 “Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos”, ambas do CBPMESP, com realização de treinamento periódico, no mínimo anual, de todos os funcionários.
Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros multirrisco e responsabilidade civil, 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.
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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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**
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	
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
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira	
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

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
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
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
Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
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
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	

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)
Eixo 6 - Acessibilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
Eixo 7 - Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Eixo 8 - Gestão Tecnológica	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Programa de Gestão de Acervos	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
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
3° quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos

2° quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos
Programa de Exposições e Programação Cultural	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
Anual, junto aos Planos de Trabalho	Apresentação da Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural atualizada, contendo a descrição das principais atividades culturais propostas para o ano de trabalho, bem como o descritivo resumido de todas as exposições previstas, sejam presenciais, virtuais ou itinerantes; de curta ou longa duração; realizadas pela Organização Social com acervos próprios ou de terceiros, realizadas em compartilhamento, realizadas por terceiros ou realizadas no âmbito do Programa Conexões Museus SP; pactuadas ou condicionadas.
Periódica	Apresentação de detalhamento de todas as exposições previstas até o quadrimestre anterior à sua realização e antes da definição final do respectivo projeto expográfico; contendo a síntese do projeto expositivo, contendo a premissa curatorial, pré-projeto expositivo e listagem de acervo previsto (com imagens ilustrativas).
Mensal	Preenchimento, até o dia 25 de cada mês, da Agenda CULT SP, disponibilizando o informe da programação do mês seguinte em conformidade com os itens estipulados na plataforma
Mensal	Preenchimento da Planilha de Programação da UGE, até o dia 25 de cada mês, disponibilizando todos os eventos programados para o mês seguinte (cursos, ações educativas, aberturas de exposições, visitas especiais/temáticas, shows, peças teatrais, eventos especiais, lançamento de livros, eventos realizados por parceiros, etc.), mesmo quando pendentes de confirmação, incluindo-se os privados, bem como os não realizados para o público geral
Mensal	Preenchimento dos informes de públicos (Planilha de público presencial UPPM e Matriz de Público Virtual), até o dia 10 de cada mês, com os dados de público referentes ao mês anterior
Quadrimestral	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público Presencial e da Matriz de Públicos Virtuais
	Envio de cópias de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) 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)
Programa Educativo	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**

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.
Programa Conexões Museus	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
Quadrimestral	Relatórios concisos que atestam a realização das ações, conforme modelo do Programa. Cada ação deve ser descrita em um relatório individual
Dia 30 do 1º mês do 1º ano do Contrato de Gestão	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
31 de janeiro dos anos subsequentes, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**
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
	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
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
Programa de Edificações	
Periodicidade de Verificação	**Forma de comprovação**

Quadrimestral	Cópia das apólices de seguros multirrisco e responsabilidade civil, entregue no quadrimestre de contratação
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º quadrimestres	Cópia da Licença para Funcionamento 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) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), 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 das apólices de seguros multirriscos e responsabilidade civil
	Plano de Emergência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0050484925** e o código CRC **AC802FDE**.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

TERMO ADITIVO

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5° TERMO DE ADITAMENTO

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO - INCI
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2022

PERÍODO: 01/01/2022 a 31/12/2026

ANO 2024

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO
REFERENTE AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: **R$ 45.633.368,66 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).**

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social – INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração o montante de **R$ 45.116.814,00 (quarenta e cinco milhões, cento e dezesseis mil, oitocentos e quatorze reais)**, para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2022 e 2026, obedecendo ao cronograma de desembolso abaixo.

Do valor total, o montante de **R$ 45.116.814,00 (quarenta e cinco milhões, cento e dezesseis mil, oitocentos e quatorze reais)**, onera a rubrica orçamentária do Programa 1222 – Formação, Difusão e Memória Cultural e o valor de **R$ 516.554,66 (quinhentos e dezesseis mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos)**, corresponde à reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência do contrato de gestão nº 011/2016 e que foram transferidos para o contrato de gestão nº 04/2022**.**

Ano	Fonte	Data Limite	Total (R$)
2021	Reversão do saldo da conta de captação do CG 011/2016	No 1º dia de vigência contratual do CG 04/2022	R$ 200.000,00
	Reversão do saldo do Fundo de Contingência do CG 011/2016	No 1º dia de vigência contratual do CG 04/2022	R$ 316.554,66

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2022	R$ 12.626.000,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	R$ 531.337,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	R$ 531.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	R$ 531.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	R$ 531.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	R$ 531.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	R$ 531.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 -	20/07/2022	7	R$ 531.333,00

			Tesouro			
	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	R$ 531.333,00
	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	R$ 1.781.333,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2023	R$ 7.700.000,00	13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2023	7	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2023	8	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2023	9	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2023	10	R$ 608.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2023	11	R$ 1.008.333,00
		13.391.1214.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2023	12	R$ 608.337,00
TOTAL GERAL: R$ 7.700.000,00							

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2024	R$ 10.485.000,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2024	1	R$ 570.170,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2024	2	R$ 570.170,00

	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2024	3	R$ 570.170,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2024	4	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2024	5	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2024	6	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2024	7	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2024	8	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2024	9	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2024	10	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2024	11	R$ 780.721,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2024	12	R$ 2.528.722,00
TOTAL GERAL: R$ 10.485.000,00						

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2025	R$ 7.047.199,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2025	1	R$ 587.273,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2025	2	R$ 587.266,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2025	3	R$ 587.266,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2025	4	R$ 587.266,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2025	5	R$ 587.266,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2025	6	R$ 587.266,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2025	7	R$ 587.266,00

	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2025	8	R$ 587.266,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	9	R$ 587.266,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	10	R$ 587.266,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	11	R$ 587.266,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	12	R$ 587.266,00
TOTAL GERAL: R$ 7.047.199,00						

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2026	R$ 7.258.615,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2026	1	R$ 604.891,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2026	2	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2026	3	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2026	4	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2026	5	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2026	6	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2026	7	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2026	8	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2026	9	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2026	10	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2026	11	R$ 604.884,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 -	20/12/2026	12	R$ 604.884,00

			Tesouro			
TOTAL GERAL: R$ 7.258.615,00						

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 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.

Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Almeida registrado(a) civilmente como Alessandra de Almeida Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CORREA RAMOS**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Santos**, **Usuário Externo**, em 26/12/2024, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Gonçalves Viera Da Silva**, **Assessor Técnico de Coordenador**, em 26/12/2024, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique De Assis**, **Secretário Executivo**, em 26/12/2024, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0050485181** e o código CRC **970E2F49**.