



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Ofício 372/2018-UPPM

São Paulo, 18 de setembro de 2018.

REF 1º Termo de Aditamento-003/2017 - Associação Museu Afro Brasil - AMAB

Prezado Senhor

Sr. Antonio Rudnei Denardi
Presidente do Conselho de Administração
Associação do Museu Afro Brasil - AMAB

Segue em anexo via da Organização Social de Cultura, Associação do Museu Afro Brasil - AMAB, referente ao 1º Termo de Aditamento 003/2017, assinado em 17 de setembro de 2018.

Permanecemos à disposição e renovamos nossos cumprimentos.

Cordialmente,

Regina Ponte
Coordenadora da
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Imo Sr.
Antonio Rudnei Denardi
Presidente do Conselho de Administração

c/c

Sr.
Emanoel Alves de Araújo
Diretor Curador e Executivo

Associação Museu Afro Brasil- AMAB - Organização Social de Cultura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A AMAB – ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO AJUSTAR, AO MODELO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – SMAC, OS ANEXOS I (Plano Estratégico de Atuação), II (Plano de Trabalho – Ações e Mensurações), III (Proposta Orçamentária) IV (Obrigações De Rotinas e Compromissos De INFORMAÇÃO) E V (Cronograma De Desembolso).

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Romildo de Pinho Campello, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 19.907.556 e do CPF/MF nº 786.665.896-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 07.258.863/0001-02, tendo endereço à Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº – Parque do Ibirapuera – Portão 10 – Bairro Ibirapuera CEP:04094-050– Cidade São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 2º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital - SP, sob nº111.691, neste ato representado por seu Diretor Curador/Executivo Emanuel Alves Araújo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.987.926 e do CPF/MF 004.231.815-72, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº **1281730/2017**, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto à Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº – Parque do Ibirapuera – Portão 10 – Bairro Ibirapuera CEP:04094-050– Cidade São Paulo - SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo o ajuste ao modelo estabelecido pelo Sistema de Monitoramento e Avaliação - SMAC dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Proposta Orçamentária
- d) Anexo IV – Cronograma de Desembolso
- e) Anexo V – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

CLAUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 03/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2018, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 9.772.332,00 (nove milhões, setecentos e setenta e dois mil, trezentos e trinta e dois reais)**, mediante a liberação de 07 (sete) parcelas, de acordo com o “Anexo II – Cronograma de Desembolso”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 9.772.332,00 (nove milhões, setecentos e setenta e dois mil, trezentos e trinta e dois reais)**, que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de **2018**, será repassado em 5 (cinco) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – **90% (noventa por cento)** do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 8.795.098,80 (oito milhões, setecentos e noventa e cinco mil, noventa e oito reais e oitenta centavos)**, serão repassados através de **05 (cinco) parcelas** conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – **10% (dez por cento)** do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 977.233,20 (Novecentos e setenta e sete mil, duzentos e trinta e três reais e vinte centavos)** serão repassados através de **07 (cinco) parcelas** conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto nos Anexos I e II.

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

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

São Paulo, de de 2018.

CONTRATANTE
ROMILDO PINHO CAMPELLO
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA
EMANOEL ALVES ARAÚJO
DIRETOR CURADOR/EXECUTIVO
AMAB - ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante	SECRETARIA DA CULTURA
Contratada	Associação Museu Afro Brasil - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Nº do Ajuste na Origem	03/2017
Objeto	Fomento e operacionalização da gestão e execução, pela Contratada, das atividades e serviços na área cultural no Museu Afro Brasil.
Advogado(s) (*)	

(*)Facultativo. Indicar quando já constituído.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: São Paulo, de de 2018

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

Nome e cargo: Romildo Pinho Campello – Secretário da Secretaria de Cultura
Email: romildocampello@sp.gov.br

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Nome e cargo: Emannel Alves de Araújo – Diretor Curador/Executivo – AMAB – Museu Afro Brasil
E-mail institucional: emanoelalvesaraujo@museuafrobrasil.org.br

Assinatura:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO I

AMAB - ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 3/2017

PERÍODO: 01/01/2018 - 31/12/2022

ANO: 2018

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

Referente ao(s) MAB - MUSEU AFRO BRASIL



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Estratégia de Ação do Contrato

Anexo I

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO
Associação Museu Afro Brasil - Organização Social de
Cultura Ano: 2018-2022

UGE: Unidade de Preservação do Patrimônio
Museológico

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2017
Referente ao Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO	3
II. OBJETIVO GERAL	7
III. OPERACIONALIZAÇÃO	7
1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA	7
1.1. Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	8
1.2. Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira	9
1.3. Eixo 3 – Financiamento e Fomento	18
1.4. Eixo 4 – Ampliação e/ou diversificação de público	22
1.5. Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados	23
2. PROGRAMA DE ACERVO: DOCUMENTAÇÃO, CONSERVAÇÃO E PESQUISA	25
3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	31
4. PROGRAMA EDUCATIVO	35
5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP	47
6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	49
7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA	54



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

I. APRESENTAÇÃO

A Associação Museu Afro Brasil apresenta sua proposta visando executar a gestão do Museu Afro Brasil no período entre 01/01/2018 a 31/12/2022. São diversas as razões que qualificam a AMAB para o gerenciamento do referido equipamento.

A primeira delas é a própria origem da AMAB e sua estreita ligação com o Museu Afro Brasil, nos treze anos de sua trajetória. A constituição da Associação Museu Afro Brasil está essencialmente ligada ao nascimento do Museu Afro Brasil, pois foi criada para realizar sua gestão. A entidade foi fundada por iniciativa de Emanuel Araujo, seu atual Diretor Curatorial e Executivo, em 08 de dezembro de 2004 - pouco mais de um mês após a inauguração do Museu. Foi a Associação que iniciou a gestão do Museu, como equipamento de cultura, após seu período de implantação, enfrentando todos os desafios decorrentes da integração de uma nova instituição cultural no cenário da cidade e do país. A sintonia entre a missão e a visão da AMAB e do Museu Afro Brasil são indicativos do compromisso da Associação com a finalidade e o papel social ocupado pelo Museu na sociedade brasileira.

O segundo motivo se remete ao fundador do Museu e atual diretor executivo e curatorial da AMAB, o artista plástico Emanuel Araujo. O Museu nasceu por sua iniciativa. A concepção que organiza o museu, seus conceitos estruturadores são produtos da criação de Emanuel Araujo que, a partir de sua coleção particular, doada em comodato naquele período, fundou a instituição. Porém, o tema da afro-brasilidade não era novo na sua trajetória, pois ao longo de três décadas realizou uma série de pesquisas, publicações e exposições relacionadas à herança histórica, cultural e artística do negro no Brasil, além de ter reunido uma valiosa coleção particular, com mais de 5 mil obras referentes ao universo histórico e cultural afro-brasileiro.

Assim sendo, pode-se afirmar que a existência do Museu Afro Brasil está profundamente vinculada ao seu fundador. Isso se confirma também pelas doações por ele realizadas em 2009, de obras, publicações e documentos de sua coleção particular ao Estado de São Paulo para a qualificação da AMAB como Organização Social do Estado. Houve também outra importante doação em 2014.

Outro aspecto fundamental, no que se refere à importância de Emanuel Araujo na instituição é a narrativa curatorial por ele impressa na exposição de longa duração. Trata-se de uma narrativa original e ousada que confere lugar de excelência, destaque e reconhecimento nacional e internacional ao Museu. Essa mesma perspectiva pode ser observada nas mostras temporárias que ele concebe e realiza.

A terceira razão está relacionada à gestão empreendida pela AMAB no período anterior à sua qualificação como OS. Durante os primeiros anos de implantação do Museu Afro Brasil, a AMAB demonstrou intensa capacidade de articulação com as diferentes esferas governamentais e da sociedade civil, visando obtenção de receitas financeiras, o que tornou possível a manutenção da oferta de uma programação cultural regular de alta qualidade e até então inédita no país. As atividades de seu Núcleo de Educação se tornaram modelo para instituições em todo país e as publicações do Museu são, desde seu início, referência para pesquisas no Brasil e no exterior.

Enfrentando e superando as dificuldades e desafios destes primeiros tempos, o Museu foi se consolidando como uma das mais importantes instituições de preservação, pesquisa, ensino e divulgação das contribuições africanas à cultura nacional e, em 2009, se torna um equipamento da Secretaria de Estado da Cultura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

A qualificação da AMAB como Organização Social do Estado- OS, aqui considerada como quarta razão que a legitima como gestora do Museu Afro Brasil está vinculada à competência técnica até então acumulada e que foi potencializada a partir da celebração do primeiro Contrato e Gestão-037/2009. Essa nova configuração foi essencial para a consolidação do Museu, uma vez que uniu a expertise da Associação na gestão do equipamento com o repasse de recursos que visavam fomentar a cultura, no Estado de São Paulo.

Assim, a AMAB como OS pode compor equipes qualificadas de profissionais nas diversas áreas, o que possibilitou: o alinhamento de procedimentos entre as diferentes equipes de trabalho; a intensificação da organização das coleções que compõem o acervo; a ampliação do serviço educativo prestado, através da implantação de projetos voltados aos diversos públicos; o oferecimento de exposições nacionais e internacionais de grande porte e relevância; a inserção no Sistema Estadual de Museus-SISEM; a criação do núcleo de pesquisa e da área de memória institucional; a manutenção corretiva do edifício no qual o Museu está situado; a sistematização de procedimentos administrativos voltados à garantia da Transparência de Gestão; a realização de um segundo planejamento estratégico e elaboração de um primeiro Plano Museológico.

O fortalecimento institucional foi o compromisso e fio condutor dos planejamentos, programas e ações da Associação no segundo Contrato de Gestão 004/2013 firmado entre a AMAB e a Secretaria Estadual de Cultura. A inclusão de novas metas pactuadas para este Contrato espelhou o bom resultado alcançado pelas equipes do museu, na gestão do contrato anterior, evidenciando sua consolidação e possibilitando a ampliação de objetivos e estratégias.

Embora com o orçamento contingenciado a partir de 2015, o que resultou, entre outras readequações, na redução de cerca de 30% dos seus profissionais, a AMAB realizou as metas repactuadas de modo qualificado.

Em relação ao acervo-arquivístico, bibliográfico e museológico-, destacamos no período o cumprimento rigoroso dos procedimentos de documentação e conservação preventiva, a sua inventariação periódica, a pesquisa e a publicização de conteúdos gerados.

O Núcleo de Educação sistematizou seu Programa ampliando, diversificando e fidelizando o público de modo extraordinário. A formação de professores e educadores teve destaque especial, do mesmo modo que o Programa Singular Plural, que foi revisto e enriquecido. Novos Programas foram implantados e outros consolidados. As parcerias firmadas com organizações e instituições de diferentes naturezas foram intensificadas, de modo que se ampliou enormemente a abrangência das ações do Museu na cidade de São Paulo. Essas parcerias garantiram a ampliação e a diversificação do público do Museu, além de sua fidelização.

A AMAB conceituou, produziu e implantou um Plano de Captação de Recursos- no qual está incluído o *Programa de Sócios Raízes*, dentro da área de Desenvolvimento Institucional, criada na Instituição, nos primeiros meses do Contrato de Gestão 004/2013. Esse Plano, cuja excelência foi reconhecida pela UPPM-SEC e se transformou em referência para outras instituições, tem enfrentado o desafio de introduzir uma nova postura em relação ao patrocínio das ações públicas, pela iniciativa privada individual ou institucional. Outra ação de destaque foi a implantação exitosa do Programa de Voluntariado, criado na perspectiva de estreitar a relação da instituição com a sociedade civil.

O conjunto das exposições oferecidas ao público compôs amplamente a Programação Cultural, do mesmo modo que o número de cursos e encontros sobre temas correlatos ao Museu.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

A realização de exposições internacionais de grande porte trouxe ao Museu a premiação da ABCA- Associação Brasileira dos Críticos de Arte-Categoria: Melhor Exposição para *África, Africans* de 2015.

A busca constante em garantir a presença no museu daqueles que têm dificuldades em acessar equipamentos culturais de prestígio, por intermédio dos diversos programas e projetos da instituição, se constitui como um marcador de origem do Museu, largamente confirmado neste período.

Para o período compreendido entre 2018 e 2022 a AMAB assume como compromisso para a gestão do Museu Afro Brasil garantir a continuidade, a ampliação e qualificação de todos os programas e atividades realizados no contrato vigente. Tomando como referência a avaliação de resultados e impactos constantemente realizada pelas equipes de trabalho, aliadas àquelas oriundas do último planejamento estratégico, foram definidas também novas frentes de ação, entre elas:

A criação de um *Centro de Cultura e Educação* visando sistematizar e ampliar a oferta de formação e de vivência cultural a partir de uma programação estabelecida institucionalmente, cuja gestão se dará de modo colaborativo pelos Núcleos de Trabalho.

A proposição do programa *Leituras do Acervo*, leva o Museu Afro Brasil a acolher o desafio de trazer o público para o seu interior, não somente como frequentador presencial, mas também enquanto participante virtual e ativo. O público é convidado a escolher o segmento do acervo a ser prioritariamente estudado em profundidade, acompanha o conjunto das pesquisas realizadas e, como finalização do processo, participa de um encontro sobre uma obra integrante da coleção indicada. Tal atividade permitirá ampliar e facilitar o acesso às informações sobre o acervo do Museu para pesquisadores, artistas, estudantes e demais interessados, a partir de um comprometimento conjunto com a democratização e a produção de conhecimento.

A consolidação de ações e projetos que estão na base da criação de um *Centro de Referência e Pesquisa*, cuja implantação está prevista para 2020, se encontra dentro do princípio de compartilhamento do patrimônio cultural salvaguardado pelo Museu. Uma série de ações realizadas desde 2011 estão na base da criação do Centro de Referência e Pesquisa.

A implantação do *Programa Acessa MAB* terá destaque para o próximo período. Esse programa buscará acessar as organizações e coletivos da cidade de São Paulo, com ênfase nos territórios periféricos, que tenham como foco a afro-brasilidade em suas ações. O programa pretende promover o intercâmbio entre essas organizações e o Museu, potencializando seus referenciais, ampliando repertórios, realizando ações compartilhadas e estreitando a relação entre esses atores sociais e a instituição museal. Esse programa, além de ampliar um dos objetivos do Museu desde a sua fundação, no que se refere a ser um museu aberto e atento às manifestações e as diferentes formas e arranjos de organização da sociedade, atende a uma das diretrizes apontadas pela UPPM/SEC, que indica a importância na descentralização, democratização e diversificação do acesso ao equipamento cultural. Assim, o Programa, ao articular uma rede de relações com organizações e coletivos da cidade, busca também a ampliação e diversificação de público.

A AMAB entende que novas proposições, sob a forma de metas, frentes ou projetos constituem desafios a serem enfrentados. Dentro desses novos desafios encontra-se o projeto voltado à articulação e realizações conjuntas com as comunidades quilombolas do Estado, a ser desenvolvido junto ao SISEM. O projeto, cuja primeira etapa foi finalizada em 2017, com a participação de representantes da Associação Quilombo São Pedro, do Museu Afro Brasil e o SISEM, tem continuidade prevista para o primeiro semestre de 2018. A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

elaboração compartilhada de um projeto piloto, em busca de financiamento junto a órgãos de fomento, faz parte das metas que integram essa proposta.

O fortalecimento do plano de associados-*Raízes*, a partir de campanhas consolidadas, integra um conjunto de ações voltadas à sustentabilidade institucional, além da manutenção do *Programa de Voluntariado*.

É importante ressaltar que o cumprimento das ações se encontra articulado ao cenário existente quando do seu diagnóstico para essa proposição. E que a trajetória da AMAB na gestão do Museu Afro Brasil há 13 anos confirma a sua capacidade de continuidade e de inovação constantes, colocando o Museu Afro Brasil em um lugar de referência e destaque no cenário museológico e cultural nacional e internacional, quando o tema é o Brasil na sua afro-brasilidade.

II. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico o Museu Afro Brasil, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

III. OPERACIONALIZAÇÃO

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturação de planejamento estratégico de ações viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. O desenvolvimento ou atualização do Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC, e com o alinhamento à Política de Acervo, documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato de Gestão, deve contemplar 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).
- **Eixo 2 – Plano Gestão administrativa e financeira:** envolve a execução de 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 a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, de alimentação do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** prevê a elaboração e o desenvolvimento de estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.
- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** Elaboração de 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 e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** Indicação de 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 e educativa e serviços oferecidos pelo museu, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

- **Eixo 1- Plano Museológico e Planejamento Estratégico**

O Plano Museológico^[1] é um importante documento que apresenta as diretrizes, os conceitos e a concepção que estrutura a organização do Museu, orienta a definição de prioridades e o acompanhamento processual das decisões tomadas nos diferentes âmbitos, assegurando sua identidade institucional. O Planejamento Estratégico da instituição tem no Planejamento Museológico seu maior referencial.

O primeiro Planejamento Museológico foi elaborado em 2011 e o segundo em 2015. O primeiro integrou o resultado de reflexões e trabalhos realizados desde a criação do Museu Afro Brasil. Ambos consideraram as indicações dos planejamentos estratégicos realizados nos respectivos períodos. Importa destacar que, a criação da **Política de Acervo**, em 2013, foi fundamental para subsidiar as práticas de gestão do acervo e a relação mais transparente com os doadores da instituição.

Em consonância com as diretrizes da UPPM/SEC presentes no Edital de Chamamento para gestão do Museu Afro Brasil e, ao mesmo tempo, como resultado de um processo de amadurecimento institucional, a partir de avaliação de resultados e impactos realizada internamente e das proposições advindas do último Planejamento Estratégico acontecido no final de 2015, cujas indicações vêm sendo aprimoradas em reuniões integradas entre áreas de trabalho, destaca-se aqui a implantação, pela AMAB, de um modelo de **Gestão Colaborativa** entre as equipes, com foco nos processos e resultados previstos.

Esse modelo de gestão, não restringe os objetivos e rotinas de trabalho específicas dos núcleos que compõem a estrutura de funcionamento da instituição, mas aponta para outra



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

visão de gestão, aquela que considera a articulação das diferenças como pilar essencial para a garantia da excelência e qualificação dos resultados.

Esse processo que vem sendo implantado de modo parcial ganhará caráter sistêmico e proporcionará uma aproximação maior entre as atividades fim e as atividades meio, além de criar novas ações cuja concepção e realização somente seriam possíveis a partir da junção de visões provenientes de áreas de conhecimento diversas.

No primeiro ano do novo contrato, o Programa que integrará o maior número de ações colaborativas será o Programa de Exposições e Programação Cultural, especificamente voltado às atividades culturais propostas. Um conjunto de novas atividades e a revisão do processo de elaboração e de realização de antigas metas será objeto da colaboração entre áreas, que poderão ser ou não estendidas à participação do público ou de atores sociais engajados em projetos que se relacionam com o Museu, a depender da natureza da ação.

Do mesmo modo que a criação de novas frentes apresentadas nesta proposta, para gestão do Museu Afro Brasil de 2018 a 2022, busca-se contemplar as oportunidades indicadas e sistematizadas como resultado do Plano Estratégico-2015.

O Plano Museológico desenvolvido após o Planejamento Estratégico-2015, já avaliado em primeira instância pela UPPM-SEC, se encontra em fase de revisão final e será entregue conforme o estabelecido até o final do Contrato de Gestão vigente.

As atualizações do Plano Museológico, do Planejamento Estratégico, da Política de Acervo e da constituição do COA estão assim previstas:

1. Plano Museológico- 4º trimestre de cada ano.
2. Planejamento Estratégico-4º trimestre de cada ano.
3. Política de Acervo- Plano de Conservação- 4º trimestre de 2018
4. Constituição do Conselho de Orientação Artística- 4º trimestre de 2018

• **Eixo 2 – Plano Gestão administrativa e financeira**

A Associação Museu Afro Brasil realiza a gestão administrativa e financeira a partir de um Sistema Integrado de Gestão voltado às diretrizes de Transparência, Sustentabilidade, Economicidade, Responsabilidade Social, Qualidade dos Serviços Prestados, em consonância com as linhas consideradas estratégicas no Plano Museológico e com as metas estabelecidas no Contrato de Gestão.

A busca da eficiência nos processos administrativos e no domínio das informações exige excelência tecnológica. Por isso, para a execução das rotinas e obrigações contratuais relacionadas à gestão e ao custeio de recursos humanos, de serviços e das demais despesas para o gerenciamento do museu a Associação conta com o sistema ERP (Enterprise Resource Planning), que integra diversos módulos administrativos:

- Financeiro: Faturamento, contas a pagar, contas a receber, controles de caixa e bancos;
- Compras: Requisição, cotação, pedido de compra;
- Estoque: Entrada, saída de materiais, nota fiscal de entrada, nota fiscal de saída;
- Faturamento: Entrada, saída, vendas/faturamento relacionados aos movimentos da loja.

Em todos os módulos é possível gerar relatórios de movimentação que subsidiam a gestão e controle do fluxo financeiro e alimentam a Contabilidade para geração de balancetes e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

demonstrativos de prestação de contas. Por intermédio deste sistema, é facilitada a alimentação do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), da Secretaria de Cultura do Estado. O software ERP é, em suma, um importante instrumento de administração, que dá suporte à gestão eficiente das finanças da AMAB, possibilitando o acompanhamento em tempo real da situação financeira e a busca do equilíbrio. Durante o novo Contrato o sistema será aprimorado, no sentido de incorporar inovações e customizá-lo a novas exigências da gestão, a fim de torná-lo mais robusto e abrangente.

Para a gestão contábil, a AMAB conta com uma assessoria especializada, Quality Associados Serviços Empresariais S/S Ltda., com expertise em instituições do terceiro setor, que disponibiliza relatórios contábeis e fiscais como balancetes contábeis, fechamento fiscal, certidões de regularidade junto aos Órgãos Públicos e emissão de DARFs de IR, PIS, COFINS, CSLL e ISS.

Com base nestas informações, são realizadas reuniões periódicas (mensais) com a equipe da Diretoria Administrativo-financeira, para avaliar os resultados do período e, no caso de algum indicador estar fora do limite planejado, tomar as devidas providências para sua aderência. Esse controle pode envolver outros núcleos, razão pela qual colaboradores das outras Diretorias da Associação podem ser chamados à reunião. Dentre os itens analisados estão o controle de gastos com pessoal e com a Diretoria e demais custos, o equilíbrio econômico-financeiro e a capacidade de pagamento das despesas.

O compromisso da AMAB com a Transparência e com a Responsabilidade Social faz com que a validação das rotinas processuais financeiras-econômico-contábeis passe por uma auditoria independente, contratada para este fim; hoje a KPMG Auditores Independentes. Também com uma assessoria jurídica prestada pelo escritório Rubens Naves Santos Junior, Advogados e com a assessoria trabalhista do escritório Lopes da Silva & Advogados.

De acordo com a orientação da Secretaria Estadual de Cultura, a AMAB conta com o Regulamento de Compras e Contratações e o Manual de Recursos Humanos e Plano de Cargos e Salários-PSC, aprovados pelos órgãos de controle e publicados no site institucional. Ambos os documentos instituem regras e procedimentos visando a transparência e economicidade nas compras e contratações de serviços assim como na contratação de pessoas. Em consonância com estes requisitos, é necessária a divulgação no site do processo seletivo para algum posto de trabalho aberto, do mesmo modo como do processo seletivo para escolha de fornecedores de bens e serviços que ultrapassem R\$ 8 mil. É compromisso da Associação, para mantê-los atualizados e adequados, propor alterações que devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração e pela SEC.

Por considerar essencial a valorização dos profissionais, a gestão de pessoas adotada pela Associação Museu Afro Brasil procura deixar seus colaboradores comprometidos, satisfeitos e motivados. Para este propósito, a gestão de Recursos Humanos da AMAB abrange os subsistemas de seleção, cargos e salários, capacitação, relações trabalhistas e controle. A gestão de pessoas passa hoje em dia por grandes transformações causadas principalmente pelas significativas mudanças socioeconômicas e seu impacto dentro das organizações sociais de cultura, onde inovação e competitividade são fatores críticos de sucesso. Em particular no universo cultural, o fator inovação é mais apropriado e faz-se presente com a procura de práticas modernas de gestão.

Os próximos anos serão de desafios e de contínua busca de soluções inovadoras. Em 2018, deverá ser implantado o Plano de Avaliação de Desempenho, que já foi desenvolvido pela área e fornece indicadores e critérios objetivos indicados no PCS, para avaliação dos colaboradores. Também será desenvolvido um Plano Diretor de Treinamento a partir da percepção dos coordenadores frente às metas e ações inseridas no Plano de Trabalho, que deverá ter estreita ligação com a avaliação de desempenho, a fim de identificar causas de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

desempenho deficiente. A proposta é que o processo de avaliação de desempenho alimente de maneira sistematizada a programação de Treinamento durante a vigência do Contrato.

Tendo em vista as novas regras e práticas previstas na reforma trabalhista - Lei 13.467 de 13 de julho de 2017, está previsto para 2018 adaptar o Manual de Recursos Humanos. A partir da reforma trabalhista, impõe-se uma nova maneira de se pensar as relações de trabalho. Amplia-se a possibilidade de acordos entre empregados e empregadores e as especificidades das atividades podem ser consideradas na maneira como a operação é formatada. Um bom exemplo é o contrato intermitente e a terceirização da atividade-fim. Especificamente na possibilidade de terceirização da atividade-fim e de contrato de trabalho intermitente, a AMAB entende como uma oportunidade para atender às variações de demanda ao longo do ano, como produção e abertura de exposições, atendimento de escolas em períodos do ano com maior procura de público, atividades técnicas exercidas e necessárias para atender projetos específicos e de curta duração, funções especializadas de baixa demanda, acolhimento de público em datas comemorativas, entre outros. Podem ser alternativas interessantes e oportunas para a redução de custos com folha de pagamento. A Associação promoverá estudo interno entre todas as áreas técnicas e administrativas a fim de verificar a viabilidade de terceirização nas atividades que requerem maior especificidade e que podem ser executadas por empresas especializadas.

Em relação às atividades relacionadas ao Arquivo Institucional (Administrativo), representado por nosso Arquivo Intermediário, ele segue as rotinas propostas pela SEC, com ênfase em sua manutenção e controle. É formado por documentos cuja data de temporalidade ainda não prescreveu, ou seja, sujeitos a consulta administrativa constante. Sobre esse conjunto de documentos é aplicada a Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação – conforme legislação vigente –, atualizados de forma constante, segundo normas da CADA.

Também dentro de suas funções, encontra-se a administração de Dossiês de Eventos Culturais – que mais tarde passarão ao Arquivo Histórico – e o recolhimento, classificação e preservação dessa grande quantidade de documentos produzidos em várias áreas do museu, organizando-os e transformando seu conteúdo em informação. Esse processo de trabalho passa por todas as etapas decorrentes da organização segundo parâmetros técnicos estabelecidos pela Secretaria da Cultura e pelo SAESP (Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo).

Os objetivos específicos do Programa de Documentação e Arquivo – em seu acervo administrativo – podem ser traduzidos em ações de rotina, compostas pela sua classificação, armazenamento, conservação, acessibilidade, inserção em Banco de Dados, digitalização, tratamento de documentos nato-digitais, formação e dossiês, criação de instrumentos de busca, elaboração de listas de descarte documental e apoio à pesquisa.

**ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO
BRASIL**

**Av. Pedro Álvares Cabral, s/nº, Portão 10 - Parque Ibirapuera - São
Paulo/SP**

Proposta de Quadro de Funcionários



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Programa de trabalho principal em que está alocado	Programa de trabalho secundário	Nome	Cargo	Diretoria / Área-meio / Área-fim
1 Gestão Executiva, Transparência e Governança	Todos os demais Programas	EMANOEL ALVES DE ARAUJO	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Diretoria 2
2 Gestão Executiva, Transparência e Governança		UBIRAJARA PEREIRA GUIMARÃES	DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Diretoria 1
3 Gestão Executiva, Transparência e Governança	Todos os demais Programas excluindo Edificações	ANA LUCIA LOPES	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Área-fim 1
4 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	IZABEL CORREIA DOS SANTOS MONTEIRO	BIBLIOTECARIA JUNIOR	Área-fim :
5 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	ROMILDA SILVA	BIBLIOTECARIA	Área-fim !
6 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	DALTON DELFINI MAZIERO	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA)	Área-fim (
7 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	ANDREA ANDIRA LEITE	DOCUMENTALISTA	Área-fim !
8 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	GUILHERME LOPES VIEIRA	DOCUMENTALISTA	Área-fim !
9 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	JULIANA DE SOUZA BATISTA	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Área-fim :
10 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	MARIA DE FATIMA FIGUEIREDO FARIA GOMES	COORDENADOR DO NÚCLEO DA SALVAGUARDA	Área-fim :
11 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	RENATO FELIX PEREIRA	CONSERVADOR SENIOR	Área-fim (
12 Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural	SAMUEL BALSALOBRE ATHIAS	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Área-fim :



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

13	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural		TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Área-fim
14	Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	Exposições e Programação Cultural e Educativo		PESQUISADOR	Área-fim
15	Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Exposições e Programação Cultural e Gestão Executiva, Transparência e Governança	SANDRA MARA SALLES	COORDENADOR DE DIFUSÃO E PROJETOS	Área-fim
16	Comunicação e Desenvolvimento Institucional		JOSE NABOR DO AMARAL JUNIOR	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Área-fim
17	Comunicação e Desenvolvimento Institucional		LUIZA VICTORIA BRITO MAGALHAES	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL JR	Área-fim
18	Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Gestão Executiva, Transparência e Governança	NATALIA TERUMI MORIYAMA	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Área-fim
19	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	EDSON PEREIRA PINTO	ELETRICISTA	Área- meio
20	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	VALDEMIR ALMEIDA SANTOS	ELETRICISTA	Área- meio
21	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	GILBERTO ALMEIDA SANTOS	PINTOR	Área- meio
22	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	Exposições e Programação Cultural	VALMIR EVANGELISTA SANTOS	AJUDANTE DE PINTURA	Área- meio
23	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança		HAELETON ANTONIO DOS SANTOS	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Área- meio



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

24	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	RENEI PEREIRA MEDEIROS	COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA	Área- meio
25	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	GERALDO MOREIRA MARTINS	SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA	Área- meio
26	Edificações Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança	GILSON DE OLIVEIRA SANCHEZ	ASSISTENTE DE INFRAESTRUTURA	Área- meio
27	Educativo Exposições e Programação Cultural	GELSON SANCHEZ GIMENEZ JUNIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EDUCAÇÃO)	Área-fim
28	Educativo Exposições e Programação Cultural	FELIPE OLIVEIRA CAMPOS	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim
29	Educativo Exposições e Programação Cultural	JEFFERSON DOS SANTOS FERREIRA	EDUCADOR	Área-fim
30	Educativo Exposições e Programação Cultural	LEANDRO MENDES DA SILVA	EDUCADOR	Área-fim
31	Educativo Exposições e Programação Cultural	ANITA DE SOUZA LAZARIM	EDUCADOR	Área-fim
32	Educativo Exposições e Programação Cultural	LUIS CARLOS BATISTA	EDUCADOR	Área-fim
33	Educativo Exposições e Programação Cultural	MAYSA MARTINS	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim
34	Educativo Exposições e Programação Cultural	MIRELLA APARECIDA DOS SANTOS MARIA	EDUCADOR	Área-fim
35	Educativo Exposições e Programação Cultural	NEIDE APARECIDA DE ALMEIDA	COORDENADOR DE NÚCLEO DA EDUCAÇÃO	Área-fim
36	Educativo Exposições e Programação Cultural	OLIVIA BOM ANGELO PARADAS	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim
37	Educativo Exposições e Programação Cultural	RAFAEL DOMINGOS OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DA COORDENAÇÃO EDUCAÇÃO	Área-fim
38	Educativo Exposições e Programação Cultural	RENATA MARIA TERESA DOS SANTOS FRANCISCO	EDUCADOR	Área-fim



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

39Educativo	Exposições e Programação Cultural	SIDNEY RODRIGUES FERRER	EDUCADOR BILINGUE	Área-fim :
40Educativo	Exposições e Programação Cultural	WASAWULUA DANIEL	ASSISTENTE DE EDUCACAO	Área-fim :
41Educativo	Exposições e Programação Cultural		AUXILIAR DA COORDENAÇÃO EDUCAÇÃO	Área-fim :
42Educativo	Exposições e Programação Cultural		EDUCADOR	Área-fim :
43Educativo		ALESSANDRA ROCHA DE SOUSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (AGENDAMENTO)	Área-fim :
44Exposições e Programação Cultural	Comunicação e Desenvolvimento Institucional e Educativo	CLAUDIO ROBERTO NAKAI	COORDENADOR DE EDITORIAL	Área-fim :
45Exposições e Programação Cultural	Comunicação e Desenvolvimento Institucional e Educativo	MAKAYA MAYUMA BEDEL	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Área-fim :
46Exposições e Programação Cultural	Comunicação e Desenvolvimento Institucional e Educativo	ROSELI BATISTA LEAL	TECNICO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Área-fim :
47Integração ao SISEM-SP	Exposições e Programação Cultural	MARCIO FARIAS	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO CURATORIAL	Área-fim :
48Exposições e Programação Cultural	Integração ao SISEM-SP	ROBERTO KUNIHICO OKINAKA	MUSEÓGRAFO ASSISTENTE	Área-fim :
49Exposições e Programação Cultural		ADALBERTO ANTONIO PIRES DE JESUS	MEIO OFICIAL MARCENARIA	Área-fim :
50Exposições e Programação Cultural		AELIO SANTIAGO DOS SANTOS	MARCENEIRO	Área-fim :
51Exposições e Programação Cultural		FERNANDO DA SILVA AMORIM	MEIO OFICIAL MARCENARIA	Área-fim :
52Exposições e Programação Cultural		SERGIO FRANCO DA SILVA	MARCENEIRO	Área-fim :
53Exposições e Programação Cultural		BRUNO LEMOS	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Área-fim :
54Exposições e Programação Cultural		JOSE CARLOS GABRIEL	TECNICO DE MONTAGEM	Área-fim :
55Exposições e Programação Cultural		VALDINEI DE JESUS JUNQUEIRA	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Área-fim :



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

56	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	BRUNO MARTINS DA SILVA	ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO PLENO	Área- meio
57	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	PAULO RICARDO DE SANTANA LIMA	BILHETEIRO	Área- meio
58	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	FABIO MATHIAS	ASSISTENTE DE COMPRAS	Área- meio
59	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	SANDRA SAYURI WADA	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Área- meio
60	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	JOSE VALDIR ANZOLIM	COORDENADOR DO NÚCLEO FINANCEIRO	Área- meio
61	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	KLEBER HENRIQUE ALVES CAMARGO JUNIOR	ASSISTENTE FINANCEIRO	Área- meio
62	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	LUCIENE OLIVEIRA DOS SANTOS	VENDEDOR	Área- meio
63	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA	RECEPCIONISTA	Área- meio
64	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	DANIELA BERNARDA SILVA	ANALISTA DE RH SENIOR	Área- meio
65	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	ELAINE ELIZEU	COORDENADOR DE RH	Área- meio
66	Gestão Executiva, Transparência e Governança Gestão	ESTELA MARIA OLIMPIO	ASSISTENTE DE DIRETORIA	Área-fim
67	Gestão Executiva, Transparência e Governança	MARIA DE FATIMA PADUA DA CRUZ	SECRETARIA DE CURADORIA	Área-fim



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Eixo 3 – Financiamento e Fomento

No início da vigência do Contrato de Gestão nº 004/2013, em cumprimento aos compromissos firmados, foi elaborado, apresentado e aprovado à SEC, o Plano de Desenvolvimento Institucional, composto por um Plano de Captação de Recursos e um Plano de Comunicação Institucional.

Este Plano de Desenvolvimento Institucional, sob responsabilidade da Diretoria Executiva, manifesta a firme convicção de que só é viável e possível sua execução, através de uma forte operação conjunta através de 4 eixos operacionais:

- (1) Comunicação Institucional
- (2) Relações Institucionais
- (3) Captação de Recursos
- (4) Projetos

Que interliga todas as frentes de atuação da instituição (meio e fim) e que devem funcionar em perfeita sinergia para que se obtenha resultados efetivos como uma engrenagem:

Desde janeiro de 2014, a AMAB consolidou um Núcleo de Desenvolvimento Institucional, para que, além de apoiar as Diretorias Executiva, Curatorial e Administrativa / Financeira, fosse responsável pelo cumprimento dos Objetivos Específicos dos Programas de Comunicação e Imprensa e pudesse dar todo suporte necessário ao Programa de Financiamento e Fomento.

As frentes de atuação que fazem parte da estratégia do Plano de Captação de Recursos são baseadas em quatro Núcleos, com o objetivo de diversificação de fontes de recursos, atrelados aos objetivos de ampliação e diversificação de público:

1) Captação Operacional

o **Bilheteria** – Desde setembro/2014 o museu passou a contar com a cobrança de ingressos, mesmo mantendo uma ampla política de gratuidade. A intenção é de, além da bilheteria para visitação das exposições vigentes, possa haver a captação de bilheteria para eventos específicos (shows, filmes, etc.), podendo ser viabilizadas em parcerias com diversos produtores culturais atuantes com temas correlatos.

o **Loja** – O objetivo para ampliação da captação de recursos através da Loja, criando novas linhas de produtos, oferecendo novos produtos diferenciados e que sejam relacionados às temáticas apresentadas pela programação cultural do museu, bem como realizando parcerias com outras marcas com o objetivo de viabilizar novos projetos de co-branding, além da inclusão de venda virtual dos catálogos do museu.

o **Cessão onerosa de espaço** – O Museu dispõe do Teatro Ruth de Souza, com capacidade para 150 pessoas, contando com cabine de tradução simultânea, entre outras características que possibilitam a cessão onerosa de espaços a diversos tipos de eventos de terceiros (treinamentos, premiações, apresentações de teatro, filmes, etc). Além do auditório, o museu dispõe de outros espaços com potencial para locação (para filmagens, ações publicitárias, etc.).

o **Realização de eventos pagos** – O objetivo é aumentar a visitação e bilheteria através de realização de eventos pagos (shows, filmes, etc).

o **Serviços museológicos**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

o **Itinerâncias** - Com uma temática tão específica e importante, é comum receber pedidos de itinerâncias de exposições, em especial durante alguns períodos do ano, como durante os meses de maio e novembro, com as efemérides da Abolição da Escravatura e o Dia da Consciência Negra, respectivamente. A intenção para o próximo contrato de gestão é ampliar a oferta de exposições temporárias, com diversos formatos pré-definidos a partir do acervo, que possam itinerar em outras instituições interessadas, recebendo uma contrapartida financeira.

o **Cursos/ palestras / treinamentos** – o objetivo é ofertar ações de formação relativas aos temas abordados pelo acervo do museu e à expertise e competência técnica dos profissionais da AMAB, aliadas a parcerias com profissionais de grande reconhecimento no mercado. Assim como a realização de eventos culturais pagos, estas ações têm como objetivo ampliar a captação de recursos financeiros e fomentar novos públicos. Esta oferta de formação integrará a programação cultural do *Centro de Cultura e Educação*, que será lançado oficialmente em 2018.

2) Relacionamentos institucionais – a partir de relacionamentos institucionais desenvolvidos, ampliar as doações recebidas tanto através de Pessoas físicas como jurídicas.

- **Pessoas Físicas:** ampliar o relacionamento com o público visitante (e também virtual, por que não), a doação financeira e não financeira, em especial através:
 - **Programa de Sócios** – Pretende-se consolidar o Programa Raízes (programa de sócios lançado em dezembro/2015), ampliando os benefícios ofertados aos sócios, com campanhas regulares de divulgação, abrindo novas frentes de captação de novos sócios (amigos).
 - **Programa de Voluntariado** – Este programa, lançado em dezembro 2015 tem se consolidado progressivamente com muito sucesso. O objetivo é aprimora-lo, abrindo novas frentes de atuação (em novas áreas) e também desenvolver ações pontuais (como as realizações de eventos pagos) que possam também colaborar pontualmente (em um único evento) e não somente de forma contínua, regularmente durante todo o semestre, como já acontece atualmente). A doação do tempo, trabalho e talento dos voluntários até hoje recebidos tem sido de fundamental importância na qualificação dos trabalhos realizados pela OS.
 - **Doações** – além das doações que hoje já são recebidas através do Programa de Sócios, o objetivo é desenvolver projetos e dispô-los para viabilização através de doações, utilizando-se, por exemplo, campanhas de financiamento coletivo - crowdfunding (várias pessoas doam pequenas quantias de dinheiro, geralmente através de uma plataforma da internet – Kickante, por exemplo, possibilitando a realização de um projeto).
- **Pessoas Jurídicas** – o objetivo é criar modelos de relacionamento com instituições corporativas (de pequeno e grande porte), com a finalidade de investir, em um projeto específico ou na contratação de um serviço pré-determinado, recursos financeiros e/ou não financeiros através de **Doações** e **Parcerias** estabelecidas, com realização (ou não) de contrapartidas pré-estabelecidas.

Os recursos não financeiros aqui mencionados podem ser produtos e serviços recebidos em contrapartida a algum outro serviço relacionado aos temas do acervo do museu, realizado pela AMAB.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

3) Captação através de Projetos – a captação por projetos envolve três frentes de atuação:

3.1 Captação de recursos por meio de patrocínio via Leis de Incentivo (ProAC e/ou Lei Rouanet);

3.2 Captação de recursos via Editais de fomento a museus (IBRAM, Ibermuseus, etc.); de apoio à cultura, pesquisa e educação; de apoio a ações voltadas ao combate ao racismo, à promoção das relações e étnicos raciais, à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou com deficiência; de apoio a ações voltadas a crianças, adolescentes e idosos; Premiações; Editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, FID, etc.), dentre outras oportunidades monitoradas regularmente, mapeadas e discutidas com os diversos Núcleos de Trabalho do museu para elaboração de propostas que visem ao cumprimento das metas pactuadas e condicionadas nos Planos de Trabalho;

3.3 Captação de recursos para projetos da instituição via patrocínio direto, com oferecimento de contrapartidas aos patrocinadores, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas;

A AMAB pretende assim dar continuidade à sua estratégia de ampliação e diversificação das fontes de recursos por meio da inscrição de projetos, criando mecanismos que viabilizem, além das grandes exposições do museu, a realização de outros eventos pertencentes à sua programação cultural, e também projetos educativos, de pesquisa, de conservação, documentação e difusão de seus acervos, publicações, etc.

Para 2018, a Associação Museu Afro Brasil priorizou a inscrição de projetos voltados a ações de ampliação, diversificação e fidelização de público e a formação e atendimento de público espontâneo.

Encontra-se já habilitado para captação de recursos via Fundo Estadual dos direitos da Criança e do Adolescente - FEDCA/SP, o projeto "Uma Visita ao Museu Afro Brasil – um caderno de visita à exposição de longa duração do acervo", inscrito e aprovado no Edital de Chamamento Público nº 01 SEDS/CONDECA/2016, da Secretaria de Desenvolvimento Social/Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONDECA. O projeto visa a ampliação de estratégias de atendimento para público espontâneo, por meio da produção da versão impressa e digital de um caderno de visitas à exposição de longa duração do acervo do Museu Afro Brasil destinada, prioritariamente, a público escolar (Ensino Fundamental e Médio), professores e educadores.

Além da já obtida aprovação para captação, o projeto aguarda o resultado final do processo de seleção, visando obter o financiamento integral pelo FEDCA/SP.

Outro projeto inscrito e aprovado na primeira etapa de seleção no Edital de apoio a projetos da Fundação Arymax, é o projeto "Akpalô - o Museu Afro Brasil em outros territórios". Ele se encontra atualmente na segunda fase de análise, com previsão de aprovação até dezembro de 2017, para execução a partir de março de 2018. O projeto prevê a formação de 15 jovens mediadores culturais da região de Parelheiros, extremo-sul de São Paulo, subsidiando-os para implementar (no Museu Afro Brasil e em seu território), ações sistemáticas de mediação cultural que promovam o enfrentamento do racismo e do preconceito, partindo da história, da memória e da arte. Como estratégia para garantir a continuidade dessas ações, busca-se produzir publicação que subsidie a formação e a ação de outros mediadores culturais e futuras formações no Museu Afro Brasil.

Um terceiro projeto inscrito em Editais visando o início de sua execução em 2018 é o "Acessa MAB - o Museu Afro Brasil do Parque Ibirapuera ao Jardim Ibirapuera", inscrito no Edital Rumos do Itaú Cultural. Ele propõe apoiar a implantação de um novo programa de trabalho



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

no Museu, o Acesso MAB, voltado à ampliação do acesso qualificado da população à cultura e à educação, por meio de ações externas com foco em instituições e grupos que estão nas periferias do município de São Paulo e/ou regiões com grande concentração de população afrodescendente no Estado, aproximando o museu de seu público.

O projeto piloto inscrito no Edital Rumos tem como objetivo o estímulo à articulação política, social e cultural da população afrodescendente do bairro Jardim Ibirapuera, situado na zona sul de São Paulo, por meio de um mapeamento inicial de grupos e instituições na região que trabalhem conteúdos relacionados à cultura africana, afro-brasileira e ao combate ao racismo. A partir deste mapeamento, serão realizados encontros, rodas temáticas, palestras e/ou oficinas na região e no museu, visando debater as ideias e propostas da população, em especial a dos jovens em situação de risco e vulnerabilidade social, de modo a fortalecê-las e transformá-las em ações práticas de superação de problemas e enriquecimento cultural e educacional. O trabalho será realizado em parceria com uma instituição da região do Jardim Ibirapuera.

Encontra-se atualmente em fase de elaboração e inscrição em Leis de incentivo, projetos de exposições temporárias para os anos de 2018 e 2019, que integrarão a programação cultural da instituição no ano em que se celebram os 130 anos da Abolição da Escravatura do Brasil.

Durante o ano de 2018, a prioridade será a inscrição de projetos em Leis de Incentivo e a busca de patrocínios diretos e doações que viabilizem a requalificação da exposição de longa duração do acervo do museu.

A consolidação do núcleo Captação por projetos tem igualmente o objetivo de amadurecer o conhecimento e a experiência, desenvolvendo novas linhas de atuação durante o novo contrato de gestão como, por exemplo, a criação de um Programa de Residência técnica/artística/curatorial, que possa, de igual maneira, ser financiado por um projeto que utilize um edital ou renúncia fiscal e outras iniciativas de captação de recursos diferenciadas.

Outra estratégia de concepção e viabilização da programação cultural do museu e de outras ações vinculadas a seus diferentes Núcleos de Trabalho é o diálogo com a sociedade civil, acolhendo projetos propostos por seus diferentes atores sociais (artistas, instituições parceiras ou interessadas em estabelecer parceria, coletivos, produtores culturais, etc.), para realização no museu ou em outros territórios, em parceria com o museu, de modo a ampliar sua participação na programação da instituição, contribuindo para a democracia cultural na área museológica.

Finalmente, é importante enfatizar que a AMAB mantém uma rede ativa de relacionamentos corporativos: o Banco Itaú, o Banco Safra, a EDP Energia do Brasil e a SEW Eurodrive Brasil Ltda, dentre outras empresas, tem sido apoiadores e patrocinadores regulares das atividades e da programação cultural do Museu Afro Brasil e tudo indica, sobretudo o trabalho realizado pelo Núcleo de Desenvolvimento Institucional e Projetos, que esta rede permanecerá ativa durante o próximo Contrato de Gestão.

4) Parcerias

O estabelecimento de parcerias tem sido, desde o início da gestão do museu pela AMAB, um importante instrumento de ação para ampliação e diversificação de sua programação e de suas ações. Dentro de uma visão de gestão participativa do equipamento cultural, as parcerias ocupam um lugar estratégico, pois são mapeadas e articuladas pelas equipes e coordenações dos diferentes núcleos de trabalho da instituição.

A área de parcerias é então pensada como um lugar essencial para ampliação e diversificação de fontes de recursos destinada as atividades do museu. Elas proporcionam interfaces com



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

a sociedade civil e sustentam uma rede de relações que promove o fortalecimento, a diversificação e a ampliação da atuação da instituição, potencializando os resultados e os impactos de suas ações.

Para este contrato de gestão será priorizado o estabelecimento de novas parcerias direcionadas à pesquisa sobre o acervo, que tenham como desdobramentos ações voltadas à sua extroversão e publicização. Serão mantidas e ampliadas as parcerias já implementadas de atendimento ao público e formação, parcerias para ações de conservação do acervo e para composição de programação cultural e de acervo bibliográfico, além daquelas voltadas às ações de comunicação/divulgação do Museu e para apoio logístico e serviços, sempre em busca de sustentabilidade institucional.

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

Em fevereiro de 2014, a OS introduziu os totens de pesquisa de perfil e satisfação de público, automatizando este processo de coleta de dados e agilizando o processamento desses dados para geração de relatórios diversos, qualificando a análise de dados, tendo sido utilizado desde então como uma ferramenta estratégica de tomada de decisão.

Além disto, pretende utilizar como uma ferramenta de comunicação, enquetes online (no site, por e-mail ou mídias sociais), com a finalidade de buscar novas informações que estreitem o relacionamento com diversos públicos e qualifiquem as ações de comunicação, em especial o de Serviços ao Público.

Iniciamos também, ainda em 2013, um estudo cuidadoso a respeito do perfil de público que frequentava o Museu naquele momento e passamos a acompanhar sistematicamente as avaliações de satisfação de público atendido por meio das ações do Núcleo de Educação. A partir desses últimos, fizemos ajustes em nossos procedimentos de agendamento e de acolhimento. Já a análise de frequência de público foi fundamental para a decisão de investir, a partir de 2014, em projetos específicos para o atendimento dos diferentes tipos de público. Ampliando esse movimento e tendo em vista a fidelização de público, a partir de 2015 passamos a investir, de forma mais sistemática, no estabelecimento de parcerias com outras organizações sociais que atuam no atendimento direto e cotidiano dos diferentes tipos de público recebidos pelo Museu: pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social, adolescentes e jovens que estão em medidas socioeducativas e idosos.

Para o próximo período, esses projetos serão mantidos e alguns deles ampliados. Paralelamente, passaremos a investir também em três públicos, para os quais temos realizado ações pontuais: o público do Parque, famílias e turistas.

Na esfera de Planejamento da Associação, um novo programa será implementado objetivando, entre outros resultados, a ampliação e diversificação de público em um curto prazo e fidelização de público em médio prazo- *Programa Acesso MAB*. O programa pretende também articular uma rede entre organizações e coletivos da cidade de São Paulo que tenham como foco ações e temas voltados à afrobrasilidade.

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

O compromisso com a realização qualificada das ações previstas nos planos de trabalho, bem como o alcance de seus resultados, depende da adoção de um Planejamento que articule os objetivos de médio e longo prazo aos seus desdobramentos em rotinas e procedimentos processuais. Do mesmo modo, abrange os objetivos de curto prazo- do dia a dia, além de um controle próximo dos resultados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

A AMAB adota um modelo de planejamento que permite a aferição e os ajustes de procedimentos de modo ágil. Nosso desafio para o próximo Contrato será sua aplicação de modo transversal na Instituição. Assim, construímos um protocolo que possibilita às diferentes áreas um exercício de prospecção e controle ajustado à natureza daquelas ações que são traduzidas em metas mensuráveis e, também daquelas cujas realizações são mais processuais, permitindo assim, maior compatibilidade metodológica.

Quanto ao monitoramento e avaliação de resultados, algumas ferramentas tecnológicas conferem agilidade, precisão e maior alcance em relação aos indicadores de resultados, possibilitando uma avaliação mais abrangente, o que é fundamental para possíveis reorientações de estratégias e até readequação de objetivos.

1 - Monitoramento a partir das diretrizes da UPPM para avaliação qualitativa das ações museológicas.

Conforme explicitado no eixo 4, a OS implantou os Totens de pesquisa de perfil e satisfação de público (em relação às exposições, infraestrutura, atendimento e visitas educativas), automatizando esse processo de coleta de dados. Com isso, agilizamos também o processamento desses dados para geração de relatórios diversos, qualificando, assim, a análise das informações obtidas.

2 - Monitoramento das ações da área do Programa de Acervo: documentação, conservação e pesquisa, por meio de plano de trabalho interno.

O Programa de Acervo já atende a um plano rigoroso com rotinas estabelecidas e acompanhadas, em especial em relação às ações de documentação e de conservação preventiva do acervo. Para o próximo período, o plano será revisto e incluirá um protocolo de procedimentos relacionados às novas metas estabelecidas, além de processar a integração da documentação arquivística, da biblioteca e da pesquisa a esse plano interno.

3 - Comunicação Interna

A apresentação periódica das atividades a serem desenvolvidas bem como os resultados obtidos e o índice de satisfação de público serão objeto de compartilhamento entre os profissionais da instituição. Essa comunicação se dará, em primeiro lugar, em reuniões presenciais e se pretende construir um instrumento interno digital para apresentação dessas informações.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ANALISTA DE RH SENIOR	Tecnóloga em Gestão de Recursos Humanos	Dedicada
1	ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO PLENO	Ensino Médio	Dedicada
1	ASSISTENTE DE COMPRAS	Tecnólogo em Jogos Digitais	Dedicada
1	ASSISTENTE DE DIRETORIA	Graduada em Secretariado Executivo	Dedicada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1	ASSISTENTE FINANCEIRO	Ensino Médio	Dedicada
1	BILHETEIRO	Ensino Médio	Dedicada
1	COORDENADOR DE NUCLEO FINANCEIRO	Ensino Médio: Técnico em Contabilidade	Dedicada
1	COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Graduada em Comunicação Social	Parcial
1	COORDENADORA DE DIFUSÃO E PROJETOS	Graduada em História e Doutorado em História da Arte	Parcial
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências Sociais	Dedicada
1	COORDENADORA DE RH	Graduada em Letras com MBA em Recursos Humanos	Dedicada
1	DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Graduado em Administração Pública e Mestrado em Economia	Dedicada
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Dedicada
1	RECEPCIONISTA	Ensino Médio	Dedicada
1	SECRETARIA DE CURADORIA	Graduada em Propaganda e Marketing	Dedicada
1	SUPERVISORA ADMINISTRATIVO	Graduada em Marketing	Dedicada
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós-Graduada em Gestão de Eventos	Parcial
1	VENDEDORA	Ensino Médio	Dedicada

15 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico [quando for o caso] e bibliográfico [quando for o caso] dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

- 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;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- 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 relevantes para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular as ações realizadas, constituindo um Centro de Pesquisa e Referência que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, atento às questões da Museologia contemporânea.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Uma importante conquista do período foi a articulação dos três acervos - arquivístico, bibliográfico e museológico - a partir de uma dinâmica de reflexão e de procedimentos integrados. Esses procedimentos estavam sustentados em normas nacionais e internacionais estabelecidas para as especificidades de cada acervo, e em estreita conexão com as diretrizes da UPPM-SEC. Essa integração exigiu ajustes dos planos de ação internos, proporcionando maior agilidade nos encaminhamentos necessários, além de assegurar a catalogação e inventariação de 100% do acervo.

Um trabalho contínuo de inventariação e catalogação dos bens culturais de seu acervo em sua base de dados informatizada "Sophia Acervo" proporcionou o registro de **3.057** obras. Ao mesmo tempo, as obras do acervo do Museu foram cadastradas no banco de dados BDA-SEC-SP.

Por meio da sistematização das ações de rotina da conservação preventiva e curativa do acervo cujos procedimentos e resultados são registrados em banco de dados, a instituição consegue realizar a função mais importante em relação ao acervo que tem sob sua guarda: a sua preservação e conseqüentemente sua extroversão.

No segundo semestre de 2016, teve início a migração de documentos históricos - antes sob os cuidados do Núcleo de Salvaguarda - para o Núcleo de Documentação e Arquivo. Esse processo é decorrente das reflexões internas realizadas acerca das especificidades dos acervos e de seus tratamentos informacionais. Além de vislumbrar a preparação do acervo para implantação futura do Centro de Referência do Museu Afro Brasil.

A organização dos Dossiês Culturais foi intensificada e seguiu a normatização estabelecida pela SAESP (Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo) no que se refere à sua classificação na Tabela de Temporalidade.

Essa visão sobre os Dossiês - como Memória institucional - adquire uma importância ainda maior quando associado a sua possibilidade de consulta. A sua constante sistematização e formatação cria elementos valiosos aos pesquisadores, que os acessam não apenas pela sua



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

ordem cronológica, mas também por diversos assuntos e temas. Assim, até abril de 2017, somam-se:

- mais **32 dossiês físicos**, atingindo um total de **41 unidades físicas**, distribuídos em 25 caixas de arquivo;
- mais 108 Dossiês de Eventos Culturais somando **128 unidades digitais**, subdivididos em mais de **29 mil arquivos** com séries documentais variadas.

Esse resultado tornou-se uma ação de grande valia. Assim, o pesquisador que consultar tais dossiês, terá acesso imediato aos mais diversos documentos, como Laudo de Conservação de Obras, Correspondência, Lista de Obras, Convênios, Certificados de Seguros, Propostas Orçamentárias, Documentos Alfandegários, Termos de Empréstimos de Obras, Projetos Culturais, Folders, entre outros.

Os títulos da Biblioteca Carolina Maria de Jesus se encontram registrados no Banco de Dados PHL (*Personal Home Library*), Sistema de Controle Bibliográfico que administra acervos de bibliotecas, através da WEB. A catalogação do acervo bibliográfico baseia-se em normas internacionais, como: CDD 20 ed. (Dewey Decimal Classification), e para Representação Descritiva (Catalogação), segue-se as orientações do AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americana, 20. ed.)

A pesquisa sobre o acervo teve como foco a publicização dos conteúdos gerados, desse modo se deu a complementação de conteúdos sobre **325** obras de arte africana tradicional, que se encontram disponibilizadas para consulta no *Acervo Digital*, além da inclusão de **95** obras pertencente à coleção intitulada Pintores Negros, a partir de um processo integrado entre equipes.

Um grupo de trabalho constituído pelas equipes que compõem o Programa de Acervo dará continuidade ao estudo e implementação do Vocabulário Controlado, que vem a ser um grande desafio de articulação entre as diversas áreas da instituição.

Desse modo as equipes avançam na proposição de estratégias e procedimentos que possam potencializar as ações de preservação e pesquisa voltadas ao acervo, além de indicações que visam ampliar o acesso ao acervo do Museu Afro Brasil:

1- Procedimentos de Gestão de Acervo – PGA.

- Promover a requalificação da estrutura de gestão de acervo do Museu Afro Brasil a partir do diagnóstico das ações desenvolvidas e dos instrumentos utilizados em sua realização, confrontando diretrizes internacionais;
- Promover o incremento dos processos de gestão de acervos (PGA), relacionados aos eixos de Documentação Museológica e Conservação das Coleções, através de ações de revisão de procedimentos orientados pela Norma SPECTRUM (parâmetros internacionais desenvolvidos pelo Collections Trust, do Reino Unido, na sua versão 4.0), visando à estruturação de métodos para garantir a otimização de recursos institucionais e a sistematização das rotinas técnicas;

Para o período 2019-2022, após a aplicação do Diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados (DSAD), e a conseqüente indicação das necessidades prementes do atual quadro de ações do Núcleo de Salvaguarda, serão elaborados os primeiros PGA da instituição. Após sistematização os PGA poderão ser publicados no site do MAB.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

- Potencializar ações de preservação por meio da elaboração de documentos norteadores internos, baseados em normas internacionais, a partir de práticas colaborativas;
- Manual de Preenchimento do Sistema de Armazenamento de Dados (MSAD): Elaboração de documento orientador para as atividades de catalogação e gerenciamento do Sistema de Armazenamento de Dados, atualmente concentrado no Banco Sophia Acervos (BSA), tornando o agrupamento e o registro de informações sobre objetos do acervo eficazes na tarefa de recuperação dos conteúdos gerados por meio de pesquisa qualificada. Esta ferramenta será desenvolvida ao longo do período 2018-2021, após a consolidação das seguintes etapas: i) Diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados; ii) Adequação da arquitetura das fichas e campos do (BSA); iii) Revisão das informações primordiais indicadas após o DSAD;
- Promover análises estruturais e de processos, possibilitando a elaboração do Diagnóstico de Conservação, a partir do método desenvolvido pelo Getty Conservation Institute, "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus" para a construção/revisão do Plano de Conservação;
- Sistematizar o estudo para a readequação espacial das duas Reservas Técnicas – RTT e RTS – qualificando as ações técnicas do museu a partir da construção de uma metodologia de diagnóstico tomando como referência as ferramentas desenvolvidas pelo Re-Org/ICCROM intitulada "Self-evaluation Tool for Museum Storage", para analisar e adequar as condições das coleções armazenadas, a fim de garantir a sua conservação e uso a longo prazo. Assim, apontando diretrizes para a implantação de melhoramentos na infra-estrutura e gestão de procedimentos relacionados; rearranjo do mobiliário existente e a proposta de compra de mais armários e mapotecas para a guarda do acervo museológico. Em consonância com a reorganização espacial, realizaremos um estudo para o mapeamento das obras distribuídas nos dois espaços das Reservas Técnicas;
- Planejar as ações técnicas do museu a partir da identificação, análise, priorização e adoção de medidas de mitigação, visando à construção de um plano para gerenciamento dos riscos as coleções, considerando-se eventos inesperados e catastróficos até os processos contínuos de deterioração (referência Getty Conservation Institute, ICCROM, Canadian Conservation Institute, ferramenta ABC Scale). A gestão integrada de riscos visa criar uma abordagem estratégica para proteger e conservar as coleções de acordo com os objetivos gerais da instituição;

2- Ampliar acesso ao acervo do Museu Afro Brasil

o Em relação a gestão documental das coleções museológicas visando as expectativas da Secretaria de Estado da Cultura no que diz respeito a implantação da nova base de dados de gestão de acervo adotada pela SEC.

Nesse sentido, pautada na expertise da equipe de Salvaguarda alinhada à sua colaboração, desde 2013, ao Grupo de trabalho 5: Banco de Dados, atuante no Eixo Tipologias, do Comitê de Política de Acervo e a experiência adquirida após o treinamento em documentação museológica *CIDOC - Summer School*, oferecido pelo Comitê Internacional de Documentação (CIDOC) do Conselho Internacional de Museus (ICOM), será reestruturada a atual arquitetura das fichas e campos do Sophia Acervo, a partir de diretrizes internacionais indicados durante esse processo de formação profissional. Este processo garantirá um melhor acesso do público virtual ao acervo da instituição por meio de um sistema de recuperação de informações mais eficiente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Vocabulário Controlado:

A construção de um Vocabulário Controlado é, certamente, uma das ações mais complexas existentes dentro de uma instituição cultural. O Museu Afro Brasil - desde 2013 - busca caminhos para essa concretização, através de estudos e reuniões conjuntas entre núcleos.

Ao longo Contrato de Gestão vigente, objetivamos criar um conjunto de termos experimentais, que pudessem servir como elemento e embasamento interno de discussões teóricas. Tendo como base a produção de nossos próprios catálogos de arte (exposições realizadas no Museu Afro Brasil), buscamos extrair deles dois conjuntos de termos voltados especificamente aos nomes das mostras aqui apresentadas ("*Exposições e Eventos*") e "*Artistas Participantes*".

Ao longo das reuniões entre os núcleos de Documentação, Salvaguarda, Pesquisa e Biblioteca, notamos a incrível diversificação com que um mesmo termo era grafado. A tarefa de escolha e padronização desses termos requer pesquisa e consenso, além da criação de inúmeros termos remissivos.

Após a etapa inicial de discussões, propomos a meta de revisão e aprimoramento de um conjunto de 600 termos, de comum acordo entre os núcleos envolvidos, que será preparado para futura extroversão no sistema de busca de nosso site institucional. Junto com a proposição de revisão de termos, será proposta também a criação de um *Manual de Orientação e Normatização de Termos*, em formato digital.

o Implantação do Centro de Referência e Pesquisa

As bases para implantação de um *Centro de Referência e Pesquisa* vêm sendo construídas há certo tempo pela AMAB. O volume acumulado de materiais organizados sobre a memória institucional já nos confeririam a possibilidade de criação do *Centro*. Porém, o lugar que o Museu Afro Brasil ocupa no cenário cultural, obriga a um maior aprofundamento do escopo conceitual, técnico para a sua implantação. O nível de abrangência precisa ser definido, parcerias articuladas e a adequação física do espaço resolvida, entre outros encaminhamentos. Assim, a previsão de lançamento do Centro de referência e Pesquisa do Museu Afro Brasil é para o ano de 2020.

A proposta de Metas para o ano de **2018** surge em continuidade às ações já realizadas nos anos de 2016 e 2017, objetivando a constituição do Centro de Referências do Museu Afro Brasil. São ao mesmo tempo, complementares e definitivas, no sentido em que nos permitem um passo adiante na realização do mencionado Centro.

Após os trabalhos iniciais de inserção dos documentos históricos em Banco de Dados e de ações diversas como a paleografia (incluindo a 1ª versão de Manual de Normatização), resgate de mídia digital e digitalização de documentos; pode-se priorizar novas ações, visando em especial, o tratamento físico do acervo histórico documental.

Para o período entre 2018 e 2022, três principais estratégias foram estabelecidas:

A 1ª: Revisão e Ampliação dos Dossiês de Evento Cultural. Desde 2013, o Museu Afro Brasil - através de seu núcleo de Documentação e Arquivo - propõe a criação de Dossiês de Eventos, que procura reunir toda a documentação disponível de um evento cultural, dentro de um mesmo dossiê. Ao longo do atual Contrato de Gestão, foram reunidos 45 dossiês físicos e 108 em formato digital.

Para o novo Contrato de Gestão, propomos a revisão destes 45 dossiês físicos (e sua versão em formato digital), com verificação de sua atual classificação e inclusão da *Mídia Digital* recolhida pelo trabalho proveniente do Programa de Voluntariado do Museu Afro Brasil, iniciado em janeiro de 2016, para este fim. Também como parte da proposta, os dossiês



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

passarão por processo de verificação quanto a digitalização de suas páginas, não só com o objetivo de salvaguardar os documentos, mas também de ampliar sua versão digital.

A **2ª**: Elaboração da proposta para a criação do Projeto do Centro de Referência e Pesquisa do Museu Afro Brasil. A proposta será entregue em duas versões, sendo a primeira parcial; e a segunda, definitiva. O projeto pretende discutir os conceitos que estruturarão o Centro de Referência, sua abrangência, assim como estabelecer critérios para seu corpo funcional, distribuição espacial, objetivos, justificativas, custos e demais itens relevantes para sua criação.

Da mesma forma, a proposição desta meta pretende estabelecer critérios para o desenvolvimento do trabalho do *Centro* em relação aos demais núcleos do Museu Afro Brasil, assim como pautar suas ações de extroversão no médio e longo prazo.

A **3ª**: Realizar e aprofundar o trabalho de paleografia dos manuscritos pertencentes ao acervo histórico documental do Museu Afro Brasil. Essa ação inclui a normatização da transcrição e a criação de um manual definitivo de normas paleográficas. Uma vez transcrito o documento e adequado à normatização estabelecida, ele está preparado para processo de extroversão no site do Museu Afro Brasil.

Pretende-se, também, criar condições para que o corpo documental – em especial os manuscritos – possa ser trabalhado futuramente na intenção e criar um Inventário Analítico, onde cada documento receberá um verbete próprio. Esse inventário será de grande valia para extroversão do acervo, aproximando seu conteúdo do pesquisador interessado na temática afro-brasileira.

o *Pesquisa sobre o Acervo*:

Esse é um acervo novo e reúne uma ampla abrangência tipológica, que nos obriga a estudos constantes. Assim, os estudos das coleções terão continuidade, porém a definição das próximas coleções a terem seu estudo aprofundado se dará de modo compartilhado entre os núcleos de trabalho que integram o Programa de Acervo. Nesta definição também será ouvido o Núcleo de Educação. A publicização dos conteúdos produzidos sobre o acervo, bem como a ampliação de pesquisas complementares compõem estratégias orientadoras.

A articulação e o estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao Museu são estratégias a serem incentivadas no decorrer dos próximos anos.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA)	Graduado em História, Pós-graduado em Organização de Arquivos Históricos e em Arqueologia	Dedicada
1	BIBLIOTECARIA	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação	Dedicada
1	BIBLIOTECARIA JUNIOR	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação, Gerência de Sistemas e Serviços de Informação	Dedicada
1	CONSERVADOR SENIOR	Graduado em Artes e Pós-Graduado em História da Arte	Dedicada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1	COORDENADORA DE NUCLEO DA SALVAGUARDA	Graduada em Biologia com Pós e Mestrado em Museologia	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciência Social	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	DOCUMENTALISTA	Graduada em Artes, Ciência da Informação e Biblioteconomia, Pós em Estudos de Museus de Arte e Mestrado em Museologia	Dedicada
1	DOCUMENTALISTA	Graduado e Mestrado em História	Dedicada
1	PESQUISADOR(A)	Graduação em Humanas	Dedicada
1	TECNICA DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduada em História	Dedicada
1	TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado em Artes Visuais com Curso técnico em Conservação e Restauro	Dedicada
1	TECNICO(A) DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado(a) ou Curso Técnico em Conservação e Restauro	Dedicada

13 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: funcionários, pesquisadores e usuários

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, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

- Realizar pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O Programa de Exposições e Programação Cultural é compreendido como essencial para dinamização do museu, não só pela extroversão e compartilhamento dos conteúdos das exposições temporárias e da exposição de longa duração, como também pelas ações culturais e educativas realizadas.

Por meio das exposições temporárias, a instituição ilumina e aprofunda temas do seu acervo, realiza mostras individuais, revela artistas pouco conhecidos, reitera memórias, abre espaço para a contemporaneidade e abarca exposições internacionais.

Para 2018 está previsto um conjunto de exposições temporárias acerca dos 130 anos da Abolição da Escravidão, mas a política de exposições do Museu contemplará outros conteúdos em suas mostras, trazendo artistas contemporâneos para o espaço expositivo, cujo detalhamento constará do Descritivo resumido da programação cultural para o ano.

As ações culturais são constantes na trajetória do Museu Afro Brasil. Com múltiplas abordagens e formatos contribuem para ampliação de público e sua diversificação, ao mesmo tempo em que intensifica a extroversão dos desdobramentos temáticos gerados pelos conteúdos que compõem os acervos do Museu e as exposições temporárias.

O Museu, para além dos programas, projetos e ações desenvolvidas regularmente pelo seu Núcleo de Educação, realiza um conjunto de atividades como seminários, encontros, cursos, com enfoque multidisciplinar. Ao longo dos anos, a programação cultural foi ganhando contorno cada vez mais formador para o público geral, sem deixar de realizar ações de formação destinadas a públicos específicos.

Para o novo período que se propõe, de 2018 a 2022, o Museu oferecerá 10 exposições pactuadas a cada ano, conforme previsto no Termo de Referência, integrante da Resolução SC 051/2017.

Dará também continuidade ao conjunto de ações desenvolvidas no período vigente. Porém, aos 13 anos de gestão da AMAB, o Museu Afro Brasil acumulou expertise que lhe permite sistematizar experiências e ampliar seu escopo como base para proposição de novos Programas, entre eles: A Formação de um Centro de Cultura e Educação; a Implantação do Programa Acesso MAB e do Programa Leitura do Acervo.

Centro de Cultura e Educação - a criação de um *Centro de Cultura e Educação* terá por objetivo reunir formação e vivência cultural de modo programático, cuja gestão será colaborativa, considerando o compartilhamento entre as equipes de trabalho. Ainda em 2018 está prevista a formatação do *Centro* e o seu lançamento, que a partir de 2019 oferecerá programação regular ao público em geral.

Acesso MAB - Um novo Programa será implantado, com a proposição de um projeto piloto, em 2018. Esse programa nasce da premência em aproximar o Museu de outros territórios, especialmente das periferias, onde de modo geral vive a população negra das grandes cidades. O programa pretende estabelecer redes de intercâmbio entre o Museu, organizações e coletivos da cidade que têm na afrobrasilidade foco de ação ou de investigação, além de promover o acesso ao Museu. A ampliação de repertório e o compartilhamento de ações estão no horizonte do *Acesso MAB*.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

A missão do Museu dialoga estreitamente com a construção positiva de identidades e com a desconstrução do preconceito, conferindo, a partir da sua narrativa museal, um lugar de dignidade à população brasileira e em especial à população negra brasileira. O *Acessa MAB* propõe a provocar e ampliar contatos que fortaleçam esse novo lugar, promovendo a conexão entre essas organizações, estabelecendo redes que aproximem e fortaleçam as iniciativas desses atores sociais, do mesmo modo que sua relação com o Museu.

Assim, em 2018 se pretende apresentar, no primeiro trimestre, a formatação do Programa, no segundo, a versão preliminar do mapeamento cultural da região Sul e Leste e no quarto trimestre o lançamento do *Acessa MAB*.

Leituras do Acervo- A reflexão sobre o papel social dos museus tornou-se recorrente no âmbito do patrimônio cultural nos últimos tempos. Afinado a estas questões, o Museu Afro Brasil acolhe o desafio de trazer o público para o seu interior, não somente como frequentador presencial, mas também enquanto participante virtual e ativo. Para tanto, o Museu propõe a implementação do programa *Leituras do Acervo*, proposta que vem ao encontro de tais questões tão atuais no universo cultural.

O programa seguirá as seguintes etapas:

1. Os núcleos Documentação, Educação, Pesquisa e Salvaguarda selecionarão dois segmentos do acervo, identificados como temas com necessidade de estudos complementares e processamentos técnicos em relação à sua materialidade;
2. Lançamento de enquete via site do Museu Afro Brasil e redes sociais, propondo a participação do público para a escolha de um dos segmentos a ser privilegiado no processo;
3. Estudos e ações de pesquisa, conservação e documentação sobre os objetos que compõem o segmento escolhido;
4. A partir das informações coletadas, a equipe interna escolherá um objeto para o encontro presencial "Leituras do Acervo", durante o qual os participantes terão a oportunidade de acessar outras camadas de informação a respeito desse objeto.

Com essa proposta, o Museu Afro Brasil objetiva construir, interdisciplinar e coletivamente, um conjunto de informações provenientes dos mais variados campos do saber a respeito de determinados objetos. Tal atividade permitirá ampliar e facilitar o acesso às informações sobre o acervo do Museu para pesquisadores, artistas, estudantes e demais interessados, a partir de um comprometimento conjunto com a democratização e a produção de conhecimento.

O conjunto de ações que compõem o Programa tem no acolhimento, ampliação, diversificação e fidelização de público seu objeto de atenção e dedicação.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte	Função	Perfil	Atuação
1	AJUDANTE DE PINTURA	Ensino Fundamental I	Parcial
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ACOLHIMENTO)	Ensino Médio	Parcial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA)	Graduado em História, Pós-graduado em Organização de Arquivos Históricos e em Arqueologia	Parcial
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduado em Psicologia e Mestrado em Psicologia Social	Parcial
1	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Curso técnico em Desenho de Construção	Dedicada
1	ASSISTENTE DE EDUCACAO	Superior em andamento - Análise em Desenvolvimento de Sistemas	Parcial
1	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	ASSISTENTE TECNICO DE MONTAGEM	Superior Incompleto em Desenho Industrial	Dedicada
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado e Mestrado em História	Parcial
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado(a) em Humanas	Parcial
1	BIBLIOTECARIA	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação	Parcial
1	BIBLIOTECARIA JUNIOR	Graduada em Biblioteconomia e Pós-Graduada em Documentação, Gerência de Sistemas e Serviços de Informação	Parcial
1	CONSERVADOR SENIOR	Graduado em Artes e Pós-Graduado em História da Arte	Parcial
1	COORDENADOR DE EDITORIAL	Graduado em Desenho Industrial com habilitação em programação visual	Dedicada
1	COORDENADORA DE DIFUSÃO E PROJETOS	Graduada em História e Doutoranda em História da Arte	Parcial
1	COORDENADORA DE NÚCLEO DA EDUCAÇÃO	Graduada em Sociologia e mestrado em Linguística Aplicada ao Ensino	Parcial
1	COORDENADORA DE NUCLEO DA SALVAGUARDA	Graduada em Biologia com Pós e Mestrado em Museologia	Parcial
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciência Social	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	DOCUMENTALISTA	Graduada em Artes, Ciência da Informação e Biblioteconomia, Pós em Estudos de Museus de Arte e Mestrado em Museologia	Parcial
1	DOCUMENTALISTA	Graduado e Mestrado em História	Parcial
3	EDUCADORES	Graduados em Artes Visuais	Parcial
1	EDUCADOR	Graduado em Ciências Sociais	Parcial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1 EDUCADOR BILINGUE	Graduado e pós-graduado em Ciências Sociais	Parcial
1 EDUCADOR BILINGUE	Graduado em Ciências Sociais e Mestrado em Sociologia	Parcial
1 EDUCADOR(A)	Graduado(a) em Humanas	Parcial
1 EDUCADORA	Graduada e Mestrado em História	Parcial
1 EDUCADORA	Graduada em História	Parcial
1 EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Artes Visuais	Parcial
1 EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Ciências Sociais	Parcial
2 ELETRICISTA	Ensino Médio	Parcial
1 MARCENEIRO	Ensino Fundamental	Dedicada
1 MARCENEIRO	Ensino Médio	Dedicada
1 MEIO OFICIAL MARCENARIA	Ensino Fundamental I	Dedicada
1 MEIO OFICIAL MARCENARIA	Ensino Médio	Dedicada
1 MUSEÓGRAFO ASSISTENTE	Ensino Superior Incompleto em Artes Plásticas	Dedicada
1 PESQUISADOR(A)	Graduação em Humanas	Parcial
1 PINTOR	Ensino Fundamental I	Parcial
1 TECNICA DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduada em História	Parcial
1 TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós-Graduada em Gestão de Eventos	Dedicada
1 TECNICO DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado em Artes Visuais com Curso técnico em Conservação e Restauro	Parcial
1 TECNICO DE MONTAGEM	Ensino Médio	Dedicada
1 TECNICO(A) DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO	Graduado(a) ou Curso Técnico em Conservação e Restauro	Parcial

46 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

4. PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a acessibilidade e a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, desenvolvimento de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos, oferta de oficinas, além da estruturação de programas e projetos específicos para diferentes públicos, promovidos por equipe fixa e qualificada;
- Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, e implantar estratégias de manutenção do acesso do público escolar aos museus, a partir de ações específicas desenvolvidas de acordo com as especificidades e potencialidades da instituição;
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições não escolares diversas, tais como ONGs, Institutos, Associações, agências de turismo, dentre outros.
- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a locais onde se encontram grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
- Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Como resultado do processo de consolidação da ação do Núcleo de Educação temos atualmente um conjunto de programas, projetos que estruturam nossas ações cotidianas e são também pontos de partida para inovações que, quase sempre, decorrem de desdobramentos dessas ações, de questionamentos e provocações realizadas pelo próprio público atendido, pelos parceiros e também a partir das reflexões realizadas sistematicamente pela equipe nos processos de planejamento, execução, avaliação e sistematização do trabalho realizado.

No período de 2013 a 2017, investimos na consolidação das ações já realizadas pelo Núcleo de Educação, bem como na ampliação e diversificação, tanto de público - por meio do diálogo com diversos equipamentos que atuam em áreas como educação, cultura, assistência social e saúde - como de estratégias de atendimento, considerando as singularidades desses segmentos de público.

Para tanto, temos trabalhado, cada vez, mais no desenvolvimento de metodologias específicas de atendimento, de forma que a visita ao Museu Afro Brasil seja potencializada e proporcione, para além do acesso a informações e conceitos, uma experiência que afete os visitantes, contribuindo para a sensibilização para a dimensão estética tão essencial nos processos de formação e de constituição da identidade do sujeito. Trabalhamos também com a intenção de instigar os visitantes para que percebam e reflitam a respeito de questões éticas e políticas fundamentais para a formação de todo cidadão, aprofundando, assim, a dimensão política do trabalho que realizamos cotidianamente.

Considerando que o Museu recebe diariamente diferentes tipos de público, o Núcleo de Educação realiza como estratégia primeira de atendimento as visitas mediadas, com o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

principal objetivo de promover a aproximação entre os visitantes, o espaço museal, sua dinâmica de organização e as exposições disponíveis. Todas as nossas visitas são iniciadas por um acolhimento, momento em que visitante e educador estabelecem os primeiros contatos entre si, com o espaço e com as temáticas que serão abordadas. A mediação, por uma equipe de educadores, se destina tanto ao público espontâneo, como para os grupos agendados.

Público espontâneo

A atenção e o acolhimento do público espontâneo são uma tarefa cotidiana que se caracteriza pela dimensão educativa e pública do Museu. Com o intuito de ampliar e diversificar as possibilidades de leituras das exposições, a equipe de educadores, sempre que possível, realiza percursos com esse público sugerindo diferentes olhares sobre as exposições. Os trajetos e obras escolhidas organizam os significados e conduzem o visitante a diversas experiências estéticas.

Para o próximo período, recorreremos a duas estratégias para qualificar ainda mais o atendimento do público espontâneo:

a) Visitas Temáticas

As visitas temáticas têm por objetivo proporcionar ao visitante a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos e reflexões a respeito de fatos históricos, linguagens ou conceitos abordados na exposição de longa duração.

O educador conduz a visita a partir de um roteiro que destaca aspectos e informações, muitas vezes desconhecidos ou comumente não valorizados na abordagem dos temas eleitos.

De acordo, com a disponibilidade de nossa agenda, incluiremos horários destinados a essas visitas para grupos que não tenham realizado agendamento prévio ou grupos que se formem dentro do próprio Museu.

b) Revisão e divulgação dos roteiros de visita produzidos ao longo dos últimos anos como material de apoio para que esse público conheça o Museu, de forma mais qualificada, considerando que, muitas vezes, essas visitas não contam com o acompanhamento de um educador.

Público escolar

Os estudantes constituem nosso público principal - seja do ponto vista quantitativo, seja pelo compromisso de incidir no processo de formação das crianças, adolescentes e jovens em processo de aprendizagem.

Uma das condições básicas para a aprendizagem é a possibilidade de deslocamento, isto é, no caso da aprendizagem, ver os objetos do conhecimento a partir de diferentes lugares e, também, entrar em contato com diversos objetos que permitam ampliar o conhecimento. A experiência proporcionada pelos museus privilegia esses contatos e, portanto, pode ampliar experiências e reflexões que têm como lugar privilegiado a sala de aula. As situações de aprendizagem que envolvem o museu e a escola devem ser vistas como complementares na formação dos alunos.

No Museu Afro Brasil os estudantes são atendidos, principalmente por meio das **visitas mediadas**, que têm como referência as exposições de longa duração e as mostras temporárias. Têm como ponto de partida o acolhimento, com a função de, ao mesmo tempo, garantir e facilitar o contato entre o educador e o grupo, e a de prepará-los para a visita, com atividades que os desloquem e aproximem dos conteúdos expositivos, por meio de contação de histórias, cirandas e músicas, entre outras estratégias. Elas podem ser:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1. Acompanhadas de uma pequena oficina expressiva;
1. Realizadas com a definição de um tema escolhido e relacionado à oficina. Essas visitas têm o seu tempo proporcionalmente dividido entre a visita no espaço do Museu e a oficina;

Em 2015, com a extinção do Programa Cultura é Currículo houve um refluxo da presença do público escolar oriundo da rede estadual, o que implicou, em um primeiro momento, uma redução significativa da presença do público escolar nas visitas ao Museu. Por meio de parcerias com as redes municipais conseguimos reverter parcialmente esse quadro. Com isso, vieram duas outras implicações:

a) passamos a atender um número maior também de crianças da Educação Infantil e dos primeiros anos do I Ciclo do Ensino Fundamental das redes municipais de ensino. O aumento da presença desse perfil de público, nos desafiou a buscar estratégias cada vez mais adequadas para dialogar com as crianças especialmente as muitas pequenas, tendo em vistas as principais temáticas abordadas pelo Museu Afro Brasil. Uma estratégia fundamental para garantir a qualidade desse atendimento foi a organização de grupos com um número menor de visitantes e a realização de visitas que recorrem a diferentes recursos materiais para ampliar a potência da mediação: instrumentos musicais, reproduções de algumas obras, uso dos recursos acessíveis produzidos para o Programa Singular Plural são exemplos.

É preciso ressaltar que essas alterações incidem também na necessidade de aprofundar uma vertente na formação da equipe de educadores, processo iniciado em 2016 e que será aprofundado a partir de 2018.

b) Outro desafio que temos enfrentado em relação ao público escolar são as dificuldades enfrentadas pelas escolas públicas para garantir o transporte para as visitas aos equipamentos culturais. Entre 2016 e 2017, observamos um movimento significativo de cancelamentos e ausências não notificadas previamente por parte de escolas públicas.

Diante desse quadro, para o próximo período priorizaremos:

- a) A ampliação da equipe de educadores, uma vez que nossa meta de atendimento ao público escolar passa de 27.100 para 40.000 estudantes
- b) Parcerias com DREs, envolvendo proposição de transporte para um número pré-determinado de escolas.
- c) Parcerias com escolas privadas, com as quais pretendemos desenvolver também ações mais sistemáticas para além das visitas mediadas, incluindo, por exemplo, ações de formação para as equipes docentes.
- d) Ampliação das ações de formação de professores.

Todos os demais públicos atualmente são atendidos ou por meio das visitas mediadas, já mencionadas acima e com as devidas especificadas ou por meio de projetos e programas estruturados ao longo dos últimos anos com intenção de garantir diálogos mais efetivos com os diversos visitantes que recebemos.

PROGRAMAS:

1. Encontros com Professores e Educadores

Conforme explicitado no próprio título, trata-se de um programa especialmente voltado para professores, gestores e educadores que atuam em diferentes tipos de instituições e que, em alguma medida, lidam cotidianamente com questões relativas à identidade étnico-racial. A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

esses profissionais, o Museu Afro Brasil oferece referências materiais e simbólicas importantes, no processo de reconstrução da identidade nacional, sob a perspectiva do negro como uma de nossas matrizes fundantes. Nosso acervo é um suporte vigoroso para entender a diversidade das culturas africanas e para aprender sobre a presença negra em nossa cultura, que são conteúdos exigidos, atualmente, nos programas escolares e de outras instituições, sobre os quais muito ainda se precisa conhecer e publicar. Nesse sentido, a criação do Museu Afro Brasil, em si, já é uma referência.

Esses encontros têm como objetivo promover a reflexão a respeito de temáticas, conceitos, práticas culturais e educativas essenciais no processo de formação de cidadãos que tenham condições de identificar e posicionar-se contra os estereótipos, o preconceito e a discriminação étnico-racial.

A programação prevê, além das visitas mediadas com o objetivo de apresentar o Museu Afro Brasil aos visitantes, a realização de:

- Visitas orientadoras para futuras ações de mediação;
- Orientação de estudos;
- Palestras e mediações de discussões teóricas;
- Oficinas de aprofundamento de diferentes temáticas e linguagens;
- Assessorias e consultorias para grupos de professores, escolas, institutos e Secretarias de Educação, Cultura, Direitos Humanos, entre outros equipamentos educacionais e culturais;
- Cursos, encontros e seminários;
- Produção de materiais de apoio.

Essas ações podem ser realizadas a partir da iniciativa do Museu Afro Brasil, por meio de sua programação educativa realizada mensalmente ou a partir de solicitações recebidas pelo Núcleo de Educação. Nesse caso, o atendimento da solicitação depende da disponibilidade de agenda da equipe. De qualquer forma, temos priorizado cada vez mais o atendimento a esse público também por entendermos que professores e educadores são nossos principais parceiros na discussão sobre as temáticas abordadas pelo Museu e em uma condição especial, uma vez que eles estão em contato direto e sistemático com os estudantes. Dessa forma, esse programa dialoga intensamente com as visitas mediadas destinadas ao público escolar.

Entre 2013 e 2016 esse investimento revelou importante potencial, uma vez que registramos aumento significativo do número de profissionais que buscaram o Museu para visitas mediadas e também para participarem de ações de formação conduzidas pelo Núcleo de Educação, bem como um aumento significativo de professores incluindo as visitas ao Museu Afro Brasil em suas programações.

Para o próximo período, com nossa meta ampliada para o atendimento de 400 professores e educadores e com o compromisso de realizar 6 ações de formação, atuaremos em:

- a) Aprofundar o diálogo com as Secretarias de Educação e Cultura, com as DREs e demais fóruns constituídos por professores e educadores, especialmente no caso daqueles que atuam nas redes públicas.
- b) Buscar, de forma mais sistemática, parceria com instituições particulares dispostas a compor com o Museu para enfrentar o desafio que é ampliar os espaços de discussão sobre o enfrentamento do racismo, por exemplo, por meio da implementação efetiva da lei 10.639.
- c) Ampliar o contato com outras organizações sociais comprometidas com processos educativos e que estejam comprometidas com a discussão das temáticas abordadas pelo Museu Afro Brasil.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Programa Akpalô: Formação de Mediadores Culturais que atuam com público em situação de vulnerabilidade social

Trata-se de um programa de formação de mediadores culturais de comunidades que vivem em situação de vulnerabilidade social. O projeto tem como objetivo subsidiar a abordagem de questões identitárias envolvidas no enfrentamento do preconceito, da discriminação e do racismo.

Para tanto, tomamos como ponto de partida o acervo da exposição de longa duração do Museu Afro Brasil, as ações de mediação e formação realizadas pelo Núcleo de Educação, as orientações previstas pela lei 10.639/2003 para o ensino da história e das culturas africanas e afro-brasileiras e as ações já realizadas pela organização parceira.

Apresentação e justificativa

Dentre outros públicos, temos recebido cada vez mais crianças, adolescentes, jovens e adultos que chegam aos equipamentos culturais, por meio da ação de instituições culturais que atuam em diversas regiões da cidade, especialmente nas periferias, muitas vezes destituídas do acesso aos bens culturais socialmente prestigiados.

Não raro esse público vive em situação de vulnerabilidade social, seja pela restrição de acesso aos serviços básicos – educação, saúde, segurança, transporte – seja pelas restrições provocadas pela dificuldade de: reconhecer como legítimas e valorizar práticas culturais características das comunidades em que vivem; e reivindicar como direito práticas culturais normalmente negadas aos grupos social e economicamente menos privilegiados.

É comum que esse público seja formado, em sua maioria, por negros e seus descendentes. Trata-se, assim, de um público para o qual o Museu Afro Brasil tem um valor simbólico especialmente importante. Paradoxalmente, essas pessoas enfrentam toda a sorte de empecilhos para frequentar espaços culturais, sobretudo aqueles situados fora das comunidades em que vivem.

Objetivos:

O presente projeto tem como objetivo geral contribuir diretamente para a formação de mediadores culturais mais conscientes e críticos e indiretamente no processo de sensibilização e conscientização da comunidade atendida pela instituição parceira, no que diz respeito à sua identidade cultural e ao processo de (re)construção de seu imaginário, especialmente por meio do acesso a bens culturais de prestígio social, aos quais muitas vezes essa população não tem acesso.

O programa envolve:

- a) curso de formação destinado a jovens mediadores culturais que atuam nas comunidades a que pertencem;
- b) realização de diagnóstico de práticas e experiências afro-brasileiras encontradas nos territórios em questão e em seu entorno;
- c) Ações realizadas pelo Núcleo de Educação no território em que se situa a comunidade parceira;
- d) visitas das comunidades envolvidas no programa ao Museu Afro Brasil, mediadas pelos mediadores culturais formados pelo Programa.

A experiência piloto foi realizada com o IBEAC – Instituto Brasileiro de Estudos e Apoio Comunitário, tendo como referência a região de Parelheiros. Desde esse momento inicial foi possível verificar o potencial dessa proposta, que contou também com a participação de mediadores culturais da região de Sapopemba. Ao longo de 2017, registramos a presença desses mediadores atuando no Museu Afro Brasil, por meio de visitas orientadas com grupos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

oriundos de diferentes territórios. E também por parte do Núcleo de Educação ações foram realizadas com outros parceiros.

A partir de 2018 esse Programa passará a ocupar importante lugar estratégico nas ações do Núcleo de Educação, no que diz respeito ao atendimento ao público em situação de vulnerabilidade social.

Para tanto, investiremos na:

- a) formalização de parceria para o desenvolvimento de ações mais sistemáticas em, pelo menos, um novo território
- b) realização de ações programadas com os parceiros que atuam em Parelheiros e em Sapopemba
- c) implementação de ação extramuros vinculada ao Programa como estratégia de reconhecimento de novos territórios e de sensibilização de organizações desse local para incentivar o acesso dos visitantes ao Museu Afro Brasil.

Programa Singular e Plural

A acessibilidade já é um princípio organizador da educação museal. O programa Singular Plural tem como objetivo garantir e proporcionar visitas mediadas para pessoas com deficiência (auditiva, visual, intelectual, neuro-motora) ou em sofrimento psíquico, privilegiando os potenciais que cada grupo ou visitante apresenta.

Desde a criação do Programa Singular Plural, em 2010, temos investido na elaboração de materiais e recursos didáticos multissensoriais para contemplar de maneira satisfatória o envolvimento dos grupos em todas as atividades de educação do Museu Afro Brasil.

Atualmente o Singular Plural conta com uma seleção de obras originais, bem como reproduções de obras liberadas ao toque que permitem a interatividade do público alvo com o acervo do museu, a partir da manipulação de esculturas, máscaras e estatuetas africanas, instrumentos musicais, maquetes tridimensionais com legendas em dupla leitura (tinta e Braille), reproduções em relevo de obras de arte, jogos educativos, entre outros.

O programa Singular Plural conta com a parceria de instituições voltadas para a área de inclusão e reabilitação de pessoas com deficiência. O Singular Plural investe também na participação em eventos, encontros e seminários ligados à inclusão e acessibilidade.

Justificativa

De acordo com o Censo, em 2010 a população brasileira era formada por 190.732.694 pessoas. Desse total 24%, mais de 45 milhões, eram pessoas com algum tipo de deficiência.

Mesmo com esse número expressivo de pessoas com deficiência, ainda são precárias as ações culturais e educacionais permanentes oferecidas pelas instituições museológicas brasileiras voltadas para esse público específico. O programa Singular Plural é, portanto, uma iniciativa diferenciada, pois, o fato de suas ações serem permanentes favorece a qualidade dos atendimentos e um engajamento efetivo do público atendido.

Objetivos

Os principais objetivos do programa Singular Plural são:

- Possibilitar o acesso pleno das pessoas com deficiência ao conhecimento da História do Brasil, na perspectiva africana e afro-brasileira, através do contato com seu patrimônio material e imaterial;
- Desenvolver e ampliar as potencialidades e repertórios das pessoas com deficiência;
- Estimular as pessoas com deficiência a explorarem os equipamentos culturais e o convívio social;
- Atuar, como aliado das instituições voltadas para a educação de pessoas com deficiência, no que diz respeito ao processo de aprendizado;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

- Estimular o contato e interação entre as pessoas com deficiência e pessoas sem deficiência, através do compartilhamento da História, Memória e Patrimônio comuns.

Entre 2014 e 2016 esses objetivos passaram a ser realizados especialmente por meio de um conjunto de projetos/programas, que foram desenvolvidos a partir de experiência no processo de reconfiguração do Programa.

Um primeiro aspecto que caracterizou esse novo período foi o investimento em parcerias com outros educativos que também estavam organizando seus planos pedagógicos para atendimentos em acessibilidade. Um segundo ponto, as novas parcerias com instituições que atendem pessoas com deficiência, com foco em Ongs e equipamentos públicos de bairros periféricos na cidade de São Paulo. Em terceiro lugar, foi ampliada a participação do número de educadores que atendiam o programa.

Nesse período, atuamos estrategicamente em diálogo preferencial com equipamentos públicos de atendimento à pessoas em sofrimento psíquico. Essa orientação se deu por conta das bases que normatizam atuação dessas instituições, pautadas na Reforma Psiquiátrica, sobretudo Caps e Ceccos. A tarefa de promover a reinserção social exige uma articulação ampla, desenhada com variados componentes ou recursos da assistência social, para a promoção da vida em comunidade e da autonomia dos usuários dos serviços. Os CAPS, no processo de construção de uma lógica comunitária de atenção à saúde mental, devem oferecer os recursos fundamentais para a reinserção social de pessoas com transtornos mentais.

Os CECCO's, por sua vez, são dispositivos públicos que compõem a rede de atenção substitutiva em saúde mental e que oferecem às pessoas com transtornos mentais espaços de sociabilidade, produção cultural, geração de renda e intervenção na cidade. Esses Centros, através da construção de espaços de convívio e sustentação das diferenças na comunidade, facilitam a construção de laços sociais e a inclusão das pessoas com transtornos mentais.

O valor estratégico e as características destes Centros para efetivar a inclusão social dos usuários residem no fato de serem equipamentos alicerçados fundamentalmente no campo da cultura, educação e cooperativismo, e não exclusivamente no campo da saúde. Os Centros de Convivência e Cooperativa são, portanto, dispositivos públicos que se oferecem para a pessoa com transtornos mentais e para o território espaços de articulação com a vida cotidiana e a cultura. As oficinas e as atividades coletivas são o grande eixo do trabalho dos Centros, assim como a articulação com os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Centros de Saúde, Serviços Residenciais Terapêuticos, Programa de Saúde da Família, dispositivos da rede de Assistência Social, dos campos do trabalho, da cultura e da educação. Alguns Centros vêm funcionando como importantes incubadoras de experiências de geração de renda.

Todas essas características somam se ao fato de que, a depender da região da cidade de São Paulo, essas instituições atendem um amplo público de pessoas negras em vulnerabilidade social. Foi em diálogo com esses equipamentos que consolidamos os projetos, por meio dos quais hoje atendemos as pessoas com deficiência ou em sofrimento psíquico no Museu Afro Brasil: Da África ao Samba, Percursos Sensíveis, Deslocamentos, A mão afro-brasileira em outros acervos.

Programa África ao Samba:

Este projeto tem como objetivo discutir, estudar e analisar as influências africanas no samba brasileiro, bem como explorar a história social do samba, tendo o acervo e as exposições temporárias do MAB como eixos organizadores das atividades.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Projeto A mão afro-brasileira em outros acervos

O projeto consiste em realizar visitas sobre temas existentes e abordados no acervo do MAB em outros museus. A proposta é que as visitas aconteçam em outros acervos que tenham obras, artistas ou algum tema em exposição que dialogue com os conteúdos existentes no acervo do MAB, bem como com os trabalhos desenvolvidos pelo educativo da instituição, sobretudo – neste primeiro momento – no Programa Singular Plural.

Projetos A mão afro-brasileira em outros acervos

Tendo como referência a maneira como foi projetado o plano de saúde pública no Brasil, baseado no atendimento dos usuários por um conjunto de equipamentos que constituem redes de acolhimento, a proposta deste projeto é criar um diálogo entre redes de museus do entorno do MAB com a rede de saúde mental da região de Vila Mariana e Jabaquara.

O trabalho consiste em visitas de um grupo formado por frequentadores de diferentes equipamentos que visitarão os acervos dos museus participantes, tendo um eixo temático comum, partilhado pelos educativos e desenvolvido nas diferentes instituições.

Para o próximo período, daremos continuidade ao atendimento desse público, por meio dos projetos que estão em curso e atentaremos em:

- a) aprofundar as parcerias estabelecidas;
- b) estabelecer novas parcerias para o desenvolvimento de novas edições dos projetos consolidados;
- c) visitas previamente programadas e destinadas para públicos com determinado tipo de deficiência;
- d) Elaboração de projeto para captação de recursos visando a produção de um vídeo, com a função de ampliar o acesso de pessoas com deficiência à exposição de longa duração do Museu Afro Brasil.

PROJETOS

Na espiral da memória: idosos

Destinado ao atendimento de idosos, esse projeto se organiza em torno do conceito de memória, especialmente em sua dimensão coletiva. O contato dos visitantes com as obras e documentos que compõem o acervo e as mostras temporárias realizadas pelo Museu Afro Brasil tem se revelado extremamente propício para o exercício de recuperar experiências vividas e, a partir delas, ressignificar o presente e mesmo reinventar a própria história e reconstruir identidades.

A programação envolve visitas especialmente organizadas para esses visitantes e ações sistemáticas desenvolvidas em parceria com organizações com experiência no atendimento a esse público. No segundo caso, o projeto prevê visitas mensais de um mesmo grupo ao longo de um semestre e dialoga com atividades realizadas cotidianamente nas organizações parceiras às quais estão vinculados.

Implementado em 2015 e consolidado entre 2016 e 2017, o Projeto vive um momento de ampliação de ações. Para o próximo período prevemos:

- a) A continuidade de ações com os NCIs parceiros, sendo que as programações serão realizadas de acordo com o percurso realizado com cada um deles até momento;
- b) Implementação de uma ação extramuros no território parceiro como estratégia de continuidade das ações realizadas até o momento;
- c) Sistematização das visitas mediadas para idosos a partir da experiência proporcionada pelo projeto. Pretendemos, assim, que todos idosos que realizarem visitas mediadas ao Museu, de alguma forma, sejam beneficiados pelas aprendizagens decorrentes do Projeto.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Aos pés do baobá: público em geral

Mensalmente, o Núcleo de Educação recebe o público para um momento dedicado à contação ou leitura de histórias.

O projeto prioriza aspectos fundamentais da cultura brasileira, como a oralidade e o contato com as narrativas ficcionais, especialmente aquelas de origem oral e as produções africanas e afro-brasileiras.

As sessões, abertas ao público geral, se organizam em torno da experiência fundadora da escuta de histórias (contadas ou lidas) e nesses encontros, os educadores emprestam voz e corpo às narrativas diversas que proporcionam aos visitantes a ampliação e ressignificação do imaginário construído a respeito da presença africana em nossa cultura.

Nos últimos anos o projeto foi consolidado e ampliado. Atualmente além das sessões internas, temos realizado sessões externas do Aos pés do baobá em diferentes eventos e instituições.

Para o próximo período, além das sessões mensais está previsto:

- a) Realização de uma ação extramuros do Projeto;
- b) Reunião e sistematização das histórias apresentadas contadas com registros das estratégias adotadas pelos diferentes educadores.

Ateliê Aberto: famílias

Esse projeto tem como objetivo de ampliar o contato do público, especialmente das crianças e famílias que visitam o Parque do Ibirapuera aos finais de semana, com o Museu Afro Brasil. Para tanto, os educadores conduzem experiências artísticas que têm como principal objetivo propiciar aos visitantes o contato com linguagens, técnicas e materiais diversos. Tudo isso num clima gostoso de brincadeira e experimentação.

Após uma breve visita o acervo, os participantes têm a oportunidade de descobrir e dividir materiais, observar a criação do outro, se encantar com a metodologia e com o fazer.

O projeto tem sido realizado ao longo dos últimos 4 anos, para o próximo período, realizaremos edições trimestrais, com acompanhamento da adesão do público e observação dos retornos para eventuais ajustes e/ou ampliação do Projeto.

Negras Palavras – público em geral ou para crianças

Esse projeto implementado entre 2006 e 2008, foi retomado de forma pontual em 2017, com a realização de Saraus e de leituras dramáticas. Concebido com o objetivo de proporcionar aos visitantes experiências estéticas tendo como referência a palavra ouvida, falada e escrita, o projeto abordou, em sua primeira edição, o papel da narrativa ficcional na contação de história ou na mediação de leitura. Já na 2ª edição o foco foram os depoimentos de duplas de artistas de gerações diferentes, que abordaram suas experiências pessoais e artísticas, refletindo sobre diferentes momentos históricos e contextos culturais, sociais e políticos, sempre tendo como eixo de discussão a singularidade de ser um artista negro em um país racista como o Brasil. Nos dois casos, as ações deram origem também a uma publicação na qual os conceitos e as principais reflexões foram registradas.

Para o próximo período, investiremos na retomada do Projeto, inicialmente por meio da realização de Saraus, Encontros com escritores e/ou Ações que tenham como foco a leitura e a reflexão sobre o texto literário.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Oficinas – público em geral

O Núcleo de Educação oferece ao público uma programação de oficinas, sempre articuladas a visitas mediadas às exposições de longa duração ou às mostras temporárias. Essas oficinas têm como objetivo sensibilizar o público para as temáticas abordadas pelo Museu Afro Brasil ou ampliar e aprofundar questões tratadas durante as visitas, tanto no que diz respeito aos conteúdos, como às diferentes linguagens e recursos estéticos que podem ser mobilizados pelos educadores durante a mediação entre o público e as obras apresentadas ao longo dos percursos realizados pelas exposições.

Essas atividades podem envolver desenho, pintura, gravura, fotografia, música, dança, literatura entre outras linguagens artísticas.

No próximo período manteremos a realização das Oficinas trimestralmente.

Além desses públicos já atendidos pelo Núcleo de Educação, para o próximo período, incluiremos em nossas ações destinadas:

a) **Público do Parque Ibirapuera:** o Museu Afro Brasil é visitado pelo público que frequenta o Parque e, em alguns momentos, realizado ações voltadas especificamente para esse público. Nos últimos anos, entretanto, priorizamos o desenvolvimento de estratégias voltadas para outros públicos.

Para o próximo período estamos preparando uma atividade especialmente dedicada aos frequentadores do Parque que, não necessariamente, visitam o Museu. Trata-se de uma atividade que está em fase de estudo e será realizada na marquise como estratégia de captação desse público.

b) **Turistas** – trata-se de um público sempre presente no Museu Afro Brasil. Muitas vezes visitantes individuais, duplas, pequenos grupos que não têm interesse em participar de uma visita mediada, tal como os demais visitantes. Outras vezes esses grupos são atendidos como visitantes espontâneos, uma vez que, só raramente, solicitam agendamento de visitas.

Para o próximo período realizaremos um estudo e algumas experimentações de atividades com o objetivo de estabelecer um diálogo mais sistemático com esse público. Em um primeiro momento, organizaremos percursos curtos de apresentação geral da exposição de longa duração e das mostras temporárias como chaves de leitura para esses visitantes.

c) **Agências de turismo** – em 2014 realizamos algumas ações de formação destinadas a agências turismo. Entretanto, constatamos tratar-se de um público com perfil bastante específico, com dinâmicas bastante diversas e, por esse motivo, não nos foi possível investir em ações convergentes com as possibilidades que as agências contatadas na época apresentavam. Para o próximo período, com parte significativa das ações essenciais do Núcleo de Educação consolidadas, investiremos no diálogo com algumas agências de turismo para oferecer visitas mediadas com posterior diálogo com os profissionais participantes com o objetivo de explicitar as principais características e conceitos abordados pelas exposições apresentadas pelo Museu Afro Brasil.

Finalmente, apresentamos as duas ações de formação voltadas para nossas equipes internas de trabalho:

Programa de Formação de Educadores

Os novos educadores que passam a integrar o Núcleo de Educação são recebidos com uma intensa programação de imersão no acervo do Museu Afro Brasil, que envolve a realização de visitas mediadas, estudos das temáticas abordadas pelo MAB, observação e análise de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

obras emblemáticas de cada um dos seis Núcleos que organizam a exposição de longa duração. Além disso, estão previstos também acompanhamento de visitas realizadas e a produção de um roteiro básico que será utilizado como referência nos primeiros meses de atuação. Esse processo inicial dura de 4 a 6 semanas, momento a partir do qual o novo educador realizará as primeiras visitas, os ajustes no roteiro, o aprofundamento de seus estudos para no final do segundo mês participar, de forma efetiva, do atendimento diário de visitas.

Entendendo que se faz necessária um processo permanente de formação, além dos estudos e pesquisas individuais contamos hoje com uma programação semanal que busca dar conta de aspectos fundamentais para um atendimento qualificado do público, seja do ponto de vista conceitual, teórico, seja do ponto de vista metodológico. Para tanto, organizamos uma pauta mensal, que inclui:

- **Análise de situações-problema durante a mediação** - Ao longo das visitas surgem constantemente questões polêmicas, situações inesperadas, o que exige encaminhamentos imediatos.

- **Relato e análise de práticas de mediação** - Esse encontro tem como principal objetivo discutir coletivamente experiências realizadas pelos educadores durante as visitas. A partir desse exercício são discutidas estratégias para:

- a) abordagens de temas e questões recorrentes durante as visitas;
- b) características dos diferentes públicos atendidos;
- c) procedimentos metodológicos adotados para a mediação das visitas.

GTEs – Grupos de Trabalho e Estudo - cujo objetivo é aprimorar, consolidar e sistematizar oficinas, roteiros de visitas, pautas para os encontros de formação bem como ler, discutir e estudar materiais que subsidiem teórica e metodologicamente a realização dessas ações. Esse movimento de produção implica uma programação sistemática de estudos, experimentações, reflexões individuais e coletivas orientadas e acompanhado pela equipe de coordenação. Os GTEs foram criados a partir de uma ação que foi recorrente no primeiro semestre de 2014: elaboração de oficinas por um grupo de educadores e, posteriormente, a realização e discussão da atividade elaborada com toda a equipe. Nesses momentos são retomados conceitos, procedimentos metodológicos, uso e adequação dos recursos previstos.

Formação teórico-temática - Estudo e discussão das principais temáticas abordadas nas exposições realizadas pelo Museu Afro Brasil, bem como de temas essenciais para o desenvolvimento e aprimoramento das ações de mediação. Como parte dessa vertente de formação temos convidado especialistas de diferentes áreas do conhecimento e atuação para o diálogo com nossa equipe de educadores, seja a partir de temáticas e questões abordadas por exposições, sejam aspectos conceituais e metodológicos relacionados aos diversos projetos, programas e ações realizadas pelo Núcleo de Educação.

Nos últimos anos essa programação foi consolidada e será mantida para o próximo período, com a inclusão de temáticas e questões específicas que se revelem necessárias, como será o caso, por exemplo, de estudos voltados para o aprofundamento da compreensão de estratégias para atendimento de crianças pequenas.

5. Formação de Funcionários do MAB

O Museu, como instituição que tem no público o seu objeto principal, precisa permanentemente se voltar para a formação do seu corpo de funcionários. É fundamental que todos os profissionais que atuam na instituição conheçam, se interessem, entendam os conteúdos expositivos e, ao mesmo tempo, compreendam a importância desse patrimônio cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

O Núcleo de Educação realiza, periodicamente, visitas à exposição de longa duração e a mostras temporárias, especialmente voltadas para os funcionários do Museu Afro Brasil. São realizadas também, por iniciativa da curadoria, reuniões gerais que abordam temáticas e conceitos essenciais de referência para a atuação cotidiana no MAB.

Para o próximo período, estamos prevendo a sistematização de uma proposta de formação para os funcionários do MAB, ação integrada entre os Núcleos do Museu, em especial com o RH e com a Curadoria.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
	ASSISTENTE		
1	ADMINISTRATIVO (ACOLHIMENTO)	Graduada em Pedagogia	Dedicada
	ASSISTENTE		
1	ADMINISTRATIVO (AGENDAMENTO)	Ensino Médio	Dedicada
1	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Curso técnico em Desenho de Construção	Parcial
1	ASSISTENTE DE EDUCACAO	Superior em andamento - Análise em Desenvolvimento de Sistemas	Dedicada
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado e Mestrado em História	Dedicada
1	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO (EDUCAÇÃO)	Graduado(a) em Humanas	Dedicada
1	COORDENADOR DE EDITORIAL	Graduado em Desenho Industrial com habilitação em programação visual	Parcial
1	COORDENADORA DE NÚCLEO DA EDUCAÇÃO	Graduada em Sociologia e mestrado em Linguística Aplicada ao Ensino	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciência Social	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
3	EDUCADORES	Graduados em Artes Visuais	Dedicada
1	EDUCADOR	Graduado em Ciências Sociais	Dedicada
1	EDUCADOR BILINGUE	Graduado e Pós graduado em Ciências Sociais	Dedicada
1	EDUCADOR BILINGUE	Graduado em Ciências Sociais e Mestrado em Sociologia	Dedicada
1	EDUCADOR(A)	Graduado(a) em Humanas	Dedicada
1	EDUCADORA	Graduada e Mestrado em História	Dedicada
1	EDUCADORA	Graduada em História	Dedicada
1	EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Artes Visuais	Dedicada
1	EDUCADORA BILINGUE	Graduada em Ciências Sociais	Dedicada
1	PESQUISADOR	Graduação em Humanas	Parcial
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós Graduada em Gestão de Eventos	Parcial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

22 TOTAL

IV) PÚBLICO ALVO: estudantes e grupos de visitantes

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana de SP e do interior do Estado.
- Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, atuando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- Propor novas ações que se coadunem com as linhas estabelecidas, em diálogo com o GTCSISEM-SP.
- Ampliar a visibilidade institucional do museu na RMSP e no interior.
- Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Em acordo com a perspectiva do Sistema Estadual de Museus- SISEM SP, que visa a promoção, a preservação, o reconhecimento da memória cultural do estado e o acesso ao patrimônio cultural, o Museu Afro Brasil realizou exposições, encontros técnicos e palestras em diversas regiões do Estado de São Paulo.

As exposições itinerantes realizadas são parte importante de uma política que aproxima o público a acervos que, de outra maneira, só estariam à disposição da população da grande capital: São Paulo.

Do ponto de vista conceitual, o Museu considera como essencial que essas exposições sejam estabelecidas em diálogo com a instituição que as receberão, para que o conteúdo expositivo possibilite ao público um encontro profícuo, ainda mais por considerar a afro brasilidade como mediadora dessa relação. Assim, as exposições foram propostas e executadas.

Um convite realizado pelo SISEM trouxe uma nova perspectiva de atuação. A proposta foi de que o Museu Afro Brasil, a partir de sua experiência acumulada, articulasse ações conjuntas com comunidades quilombolas, objetivando um intercâmbio de memórias e ações culturais.

Assim, um projeto piloto está sendo construído pelo Museu em conjunto com o SISEM e com representantes do Quilombo São Pedro- situado no município de Eldorado, no Vale do Ribeira, objetivando a articulação de ações conjuntas com as comunidades quilombolas. Nesta fase inicial do projeto, além de reuniões com o Instituto de Terras de São Paulo-ITESP, SEC e Museu, foram realizadas atividades de intercâmbio entre o Museu e os representantes da Associação Quilombo São Pedro, fomentando aproximação entre os representantes e o Museu, na realização de um levantamento geral de expectativas e possibilidades que orientem a escrita do projeto.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Está previsto para 2018 a elaboração do projeto piloto, busca de financiamento junto aos órgãos de fomento e instituições colaboradoras. No primeiro trimestre será formulado um plano voltado à captação de recursos, condição para realização desse projeto.

O projeto piloto a ser concebido mais detalhadamente no primeiro trimestre, de modo colaborativo com os representantes da Associação do Quilombo São Pedro e o SISEM, contemplará ações no segundo semestre como lançamento da sua primeira fase, conforme já desenhado nas reuniões ocorridas em 2017.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO PLANEJAMENTO CURATORIAL COORDENADORA	Graduado em Psicologia e Mestrado em Psicologia Social	Dedicada
1	DE PLANEJAMENTO CURATORIAL DIRETOR	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências Sociais	Parcial
1	EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	MUSEÓGRAFO ASSISTENTE	Ensino Superior Incompleto em Artes Plásticas	Parcial
4	TOTAL		

IV) PÚBLICO ALVO: museus e municípios do interior e Grande SP e seu público.

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- 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, buscar potenciais parceiros e, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio ao museu.
- Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

A AMAB pretende trabalhar em frentes distintas de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, com vistas, especialmente a:

1) Formação de públicos (presencial e virtual) – O planejamento e gestão de conteúdo (para site, mídias sociais e imprensa) é um dos fatores primordiais para o alcance efetivo de resultados, proporcionando não só a disponibilização de programação cultural (exposições e ações educativas) atualizada, como o de conteúdos relativos aos acervos museológico, bibliográfico e institucional, e mantendo atualizada a divulgação de ações técnicas referentes à Pesquisa, Documentação, Preservação e outros assuntos realizadas pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico, qualificando sobremaneira a formação de seus diversos públicos.

2) Atendimento ao público – a gestão interna de ações de comunicação, permite que o atendimento (respostas aos diversos tipos de solicitações feitas pelo público) seja realizado de forma rápida e eficaz, criando um canal de atendimento direto com os mesmos, obedecendo as premissas (prazos) do índice de Transparência.

Este atendimento abarca:

- Atendimento presencial (estudantes, pesquisadores, imprensa, profissionais de turismo, produtores de vídeos, etc);
- Atendimento telefônico;
- Canal Fale Conosco (através do site);
- E-mail´s institucionais (comunicação, institucional, eventos, doadores, programa de sócios, voluntariado, divulgação, etc);
- Mídias sociais (comentários em posts e mensagens diretas – inbox).

3) Relacionamento com diversos públicos – Sistemáticamente informações (quantitativas e qualitativas) originadas pelo público são coletadas: e-mail´s recebidos, comentários em mídias sociais (através da ferramenta de monitoramento de inserções em mídias sociais em mídias sociais – Livebuzz – que proporciona, inclusive, monitoramento de citações do museu em blogs e outras ferramentas digitais) e comentários abertos deixados no totem de pesquisa de satisfação, disposto livremente para resposta voluntária à saída do museu.

Esta análise fornece à AMAB subsídios e atua como uma ferramenta de tomada de decisões de prioridades e ações relativas à oferta de serviços de comunicação museológica.

A agilidade de interação com o público tem aumentado consideravelmente o grau de relacionamento com os mesmos, possibilitando o desenvolvimento de táticas de atuação específicas para cada tipo de público no planejamento de suas campanhas de comunicação, alcançando maior eficiência, eficácia e assertividade.

Para o próximo período pretendemos viabilizar novos canais de comunicação, realizando enquetes e pesquisas digitais (por e-mail, em mídias sociais, no site) com o objetivo de qualificar ainda mais o perfil de seus públicos específicos.

4) Comunicação e Serviços ao público – A AMAB pretende, durante o próximo período (2018-2022) consolidar o site do museu como fornecedor de prestação de serviços. Deixar de ser um site unicamente institucional para torna-lo um portal fornecedor de serviços (museológicos).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

A partir do momento que novos públicos têm sido formados, um canal de comunicação mais eficiente e eficaz tem sido construído, relacionamentos tem sido desenvolvidos, tudo isso torna possível uma comunicação mais assertiva, onde o museu sabe o que seus públicos esperam.

A AMAB pretende que seus públicos frequentem ainda mais o site do museu em busca do que precisam e querem, aumentando sua interação e fidelidade. O público passa a ser frequentador do site e não meros visitantes.

Neste novo formato, além da busca por informações institucionais e de programação, o público ganha maior profundidade e qualidade no acesso ao acervo do museu, nas suas publicações, em suas pesquisas, em suas realizações, em informações de interesse, possibilitando, por que não, indicações para consulta em outros acervos / museus do Estado de São Paulo.

Neste formato será possível que o visitante faça o agendamento para grupos espontaneamente para visitas medias, sem necessitar do atendimento pessoal e/ou telefônico, bem como é intenção da AMAB disponibilizar uma loja virtual ao longo do período de vigência do contrato.

O aplicativo para dispositivos móveis (App Museu Afro Brasil) lançado em 2014 e permanece em plena utilização, em especial como ferramenta de áudio-guia utilizando QR Codes e atualização de programação cultural. Pretende-se ampliar a sua utilização e o seu impacto nos resultados de serviço ao público.

E, complementando o aprimoramento de serviços ao público, a OS pretende disponibilizar ao público visitante, material gráfico institucional (portfólio, folders, folhetos com programação, informações do acervo) e material digital (p.ex. roteiros de visitação digitais).

A AMAB também buscará a viabilização, através de parceria, doação e/ou patrocínio de uma publicação institucional periódica como uma revista ou um jornal periódico que contemple a divulgação de sua história / seu acervo / suas realizações / etc. Serão planejadas campanhas de divulgação institucional periódicas, compostas por diversas frentes de comunicação (site, mídias sociais, imprensa, outros).

5) Comunicação visual – será elaborado um projeto de revitalização da comunicação interna (sinalização) que seja aderente à expografia e algumas intervenções externas, buscando ainda, através de parceria com a administração do Parque Ibirapuera (Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente) e outros equipamentos culturais que fazem parte do complexo cultural do parque, a viabilização de um projeto de melhoria de sinalização externa que seja complementar. Será considerado um estudo de viabilização de desenvolvimento de nova logomarca.

6) Parcerias – Com o objetivo de ganhar novas frentes e maiores proporções nos resultados de comunicação / divulgação, a AMAB pretende manter a atuação em parcerias com outras instituições culturais (museológicas e/ou correlatas) e de comunicação (imprensa, editoras, agências, etc), que possibilita ganhar novos nichos e espaços de comunicação / divulgação. Esta prática tem demonstrado, durante os últimos 4 anos, resultados com maior presença na mídia internacional, cujo principal indicador deste resultado foi o monitoramento de visitação virtual no site do museu, de acessos originados em outros países. Como material de apoio às ações decorrentes desta estratégia, será produzido um vídeo institucional contendo as principais realizações do equipamento e a realização de eventos direcionados a este público.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Já iniciada no período de 2014-2016, buscaremos aprimorar a Parceria com o Parque Ibirapuera e outras instituições culturais que fazem parte dele (MAM, Oca, Pavilhão Japonês, Bienal, Planetário, Auditório Ibirapuera, MAC), articulando programações e ações de comunicação e divulgação. E, além do universo Parque Ibirapuera, iniciaremos uma busca de atuações em parceria, em eixos próximos (eixo Paulista e eixo Jardins), com instituições culturais.

7) Relacionamento com Imprensa especializada – Uma vez que as táticas e as ações de Assessoria de Imprensa são realizadas internamente, pela equipe de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, o alcance e a assertividade de uma pauta tem aumentado gradativamente, a partir do momento que relacionamentos com os veículos de imprensa em geral e especializada tem sido criados e desenvolvidos. São fatores acima da simples divulgação de uma pauta à imprensa, são relacionamentos de confiança criados, abrindo novos canais de divulgação. Salientamos que, sem dúvida, o apoio e a interlocução realizada com a Assessoria de Imprensa da SEC-SP são de fundamental importância para que resultados sejam obtidos.

8) Gestão de mailing – a instituição manterá suas atividades de gestão de mailing digital, classificando em grupos de público-alvo pré-definidos o que possibilitará ações específicas de comunicação dirigida.

Atualmente é utilizada a ferramenta Mail2Easy, que possibilita a gestão de resultados de cada campanha disparada (índice de assertividade, comportamento de cada destinatário (se visualizou a mensagem, quando, quantas vezes, se foi para SPAM, se pediu descadastramento de mailing, etc). A intenção é utilizar estas informações como fonte para desenvolvimento de um CRM onde os relacionamentos com os públicos diversos possam ser ainda mais aprimorados.

9) Inserção em mídia – A estratégia utilizada pela AMAB em seu Plano de Comunicação, prevê os esforços de desenvolvimento de ações em 4 categorias de mídias buscando sua ampliação de penetração, classificadas da seguinte forma:

- **Espontânea** – Se refere à veiculação na imprensa. As inserções nos diversos tipos e portes de veículos (jornal / revista / TV / rádio / web) cresceram significativamente no último período (2014-2016), o que certamente é fruto do relacionamento desenvolvido com os veículos de imprensa, a partir de pautas pré-selecionadas e finamente construídas a partir da programação cultural (exposições temporárias, ações educativas e outros eventos).

- **Mídia própria** – O que conceituamos como mídia própria se refere à veiculação de conteúdo próprio em publicados no site e nas mídias sociais (que via de regra redireciona o visitante ao site, possibilitando mensurar efetivamente, inclusive, o impacto nos resultados de público virtual. No último período (2014-2016), o crescimento do público virtual foi significativo e certamente este resultado é fruto de um trabalho minucioso de definição de pauta e conteúdo, embasado nas informações estratégicas obtidas através do estreitamento no relacionamento com seus diversos públicos. A proposta é que esta mesma estratégia de atuação siga sendo aprimorada na busca de melhores resultados no próximo período.

- **Mídia indireta** – São os resultados de visibilidade alcançada através de projetos realizados em parceria (como ocorreu com o Google Cultural Institute no último período e também em parcerias com produções de filmes / novelas / documentários e outros eventos. Certamente, as parcerias são fundamentais na construção de diversos resultados da instituição e que a AMAB continuará investindo, um trabalho cuidadoso de alinhamento de divulgação entre as partes impulsiona os resultados de mídia indireta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

· **Mídia paga** – São anúncios publicitários de divulgação de grandes exposições e/ou outros eventos culturais em veículos de grande circulação. Em sua grande maioria estes investimentos são e serão durante o próximo período, viabilizados através da iniciativa privada, (patrocínios, apoios e doações), como parte da estratégia de divulgação de cada projeto. Os anúncios contribuem para fomentar a presença do público presencial.

Outra frente, ainda neste tipo de mídia, é viabilizar a presença em canais alternativos de comunicação (como elevadores / relógios / ponto de ônibus / taxis / restaurantes / academias, etc.).

10) Eventos articulados – A AMAB prima pela participação de eventos articulados pela SEC-SP (como Mostra de Museus, Sonhar o Mundo, etc.) entre Museus do Estado de SP, IBRAM, movimentos globais ou outras instituições correlatas. Os resultados são significativamente bons e a intenção é fortalecer este tipo de participação e buscar novas que seja possível nossa participação.

11) Comunicação Interna – Já iniciadas no período 2014-2016, a AMAB aprimorará as ações de comunicação interna. Atualmente alguns canais de comunicação, além dos já utilizados pelo RH, foram criados e são utilizados de forma regular com o objetivo de aproximar o colaborador e criar um canal de comunicação. Atualmente mensalmente é enviada uma newsletter chamada "Museu na Mídia", onde são apresentados os resultados de inserção na mídia e quais foram os destaques do mês. Também é utilizada um canal de divulgação de programação cultural, tanto do próprio equipamento, quanto de outros equipamentos culturais vinculados à SEC ou instituições museológicas do Estado de SP. O objetivo é fortalecer ainda mais ações de comunicação interna, tentando viabilizar, através de investimentos oriundos de captação de recursos, o projeto de um portal de intranet, onde os colaboradores poderão consulta-lo para obter informações relativas ao seu funcionamento, programação, realizações, bastidores, notícias e outros (como benefícios para colaboradores que possam ser obtidos através de parcerias).

12) Apoio para captação de recursos – as ações de comunicação farão parte da gestão das ações de captação de recursos, elaborando campanhas de divulgação do Programa Raízes ou de outros projetos que venham a se realizar, assim como campanhas de crowdfunding, no desenvolvimento de um Programa de Relacionamento com Patrocinadores e na manutenção operacional do Programa de Voluntariado, já consolidado.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL JUNIOR	Graduada em Comunicação Social	Dedicada
1	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Graduado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Pós-Graduado em Comunicação Jornalística, em Jornalismo Cultura e em História da Arte: Teoria e Crítica	Dedicada
1	ASSISTENTE DE EDITORIAL	Curso Técnico em Desenho de Construção	Parcial
1	COORDENADOR DE EDITORIAL	Graduado em Desenho Industrial com habilitação em programação visual	Parcial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

1	COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Graduada em Comunicação Social	Dedicada
1	COORDENADORA DE DIFUSÃO E PROJETOS	Graduada em História e Doutorando em História da Arte	Dedicada
1	COORDENADORA DE PLANEJAMENTO CURATORIAL	Graduada em Pedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências Sociais	Parcial
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
1	TECNICA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	Graduada em Comunicação Empresarial e Pós Graduada em Gestão de Eventos	Parcial
9 TOTAL			

IV) PÚBLICO ALVO: imprensa, visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral.

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do museu.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

As ações serão efetivadas no sentido de assegurar a manutenção predial, segurança, acessibilidade e sustentabilidade ambiental, empreendidas pela Coordenadoria de Infraestrutura, subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira da AMAB.

Gestão e manutenção em edifícios

A AMAB tem sob sua responsabilidade, além do patrimônio museal, um patrimônio arquitetônico tombado pelos órgãos de preservação, que possui inquestionável valor cultural: o Pavilhão Padre Manoel da Nóbrega, edifício de Oscar Niemeyer, sede do Museu Afro Brasil, localizado dentro do Parque Ibirapuera. Por se tratar de uma edificação de 13.195,8 m² e tombada pelo patrimônio histórico, sua gestão requer um cuidado especial, principalmente por restringir alterações ou ampliações, que só podem ser executadas a partir da obtenção de autorização legal dos órgãos competentes.

O Plano de Gestão e Manutenção, elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP, tem como objetivo principal estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz de gestão predial, com foco na manutenção preventiva. A manutenção preventiva resulta na economia de recursos públicos ao evitar problemas e antever a necessidade de reparos, aumentando assim a vida útil dos equipamentos. Referida manutenção traz, principalmente, impactos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

positivos no que se refere à confiabilidade dos sistemas e instalações que integram a edificação, além de proporcionar segurança e bem-estar aos usuários. No Plano estão as informações básicas sobre a edificação, de forma simples, clara e objetiva. As rotinas de manutenção preventiva dos sistemas predial abrangendo a manutenção Elétrica, Hidráulica, Predial Civil, Ar Condicionado e Sistema de detecção e alarme de incêndio estão descritas no referido plano.

Para o novo Contrato de Gestão o escopo do Programa será ampliado, incluindo a manutenção preditiva e a procura de parcerias e captação de recursos para as intervenções necessárias de caráter corretivo, incluindo as pequenas reformas.

Há de se ressaltar as dificuldades na manutenção de um prédio com mais de 60 anos, tombado pelo patrimônio histórico. Muitas intervenções devem ser autorizadas pelos órgãos de preservação para não desfigurar a arquitetura original, constituindo-se, de fato, em obras de restauração.

Paralelamente, é fundamental uma articulação com a SEC relativa ao plano de obras de recuperação do prédio, que é de responsabilidade do Estado. Há estudos e projetos que foram realizados pela SEC com objetivo de restauro estrutural do edifício. Nesse sentido, havia a intenção de uma grande intervenção no prédio e, para tanto, foi encaminhada à SEC um projeto básico (Ofício DIRE/039/2011), que está tramitando na SEC no processo SC 114.736, de 19 de out de 2011, e que previa a contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo que contemplasse o restauro e recuperação da cobertura (telhado e calhas) e sua preparação para climatização, assim como a caixilharia das fachadas, os sistemas hidráulicos e as instalações elétricas do prédio. Desta forma, a manutenção predial desenvolvida pela AMAB precisa estar coordenada com a agenda de obras estruturais da SEC, a fim de se evitar desperdícios de tempo e recursos públicos. Assim, a ação conjunta entre a SEC e a OS é essencial para a efetiva economia de recursos públicos e o uso racional do mesmo.

A AMAB possui como referência seu Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, já elaborados e implantados no Museu, e acompanhados pela Secretaria da Cultura. Estes documentos visam prevenir todas as situações adversas ao cotidiano, seja um acidente do trabalho, furto, roubo, sequestro, incêndio, fraudes, desvio de material etc. As medidas preventivas serão adotadas conforme as situações específicas. As estratégias preventivas utilizadas são: as barreiras físicas e eletrônicas, controle de acesso das pessoas e veículos, normas de segurança para funcionários, visitantes e prestadores de serviços. Os treinamentos dos funcionários terão continuidade, sendo realizados semestralmente, assim como a realização da semana interna de prevenção a acidentes do Trabalho – SIPAT, que conta com palestras de conscientização. Todas estas ações trazem subsídios ao aprimoramento do Manual e do Plano, visando melhorar sua eficiência.

Para 2018 a AMAB pretende modernizar o sistema para detecção e controle de acessos e o projeto de monitoramento de CFTV - Circuito Fechado de Televisão. É imprescindível atualizar estes sistemas para resguardar o Museu Afro Brasil. O sistema de detecção de presença com sensores infravermelhos pode prontamente identificar uma intrusão seja pela quebra de um vidro ou abertura de portas. O sinal de alerta é transmitido a uma agência de monitoramento e, então, as providências podem ser tomadas. Tais providências incluem o acionamento de alarme e do posto da Guarda Civil Metropolitana, situado dentro do Parque Ibirapuera, que permanece à disposição 24 horas por dia. O sistema de CFTV, por sua vez, permite que a segurança seja feita de maneira mais eficaz, agindo como um inibidor. O sistema auxilia no controle de entrada, além de fazer gravações úteis para auxiliar no gerenciamento dos incidentes do edifício. Com isso, a vigilância do Museu permanece resguardada mesmo fora do seu horário de funcionamento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Regularização do imóvel

Vários esforços foram dispendidos durante a vigência do CG 004/2013 para a obtenção do Ato de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). A partir da solicitação de vistoria técnica nº 3789/2013, protocolada em junho de 2013, foram apontadas algumas irregularidades na edificação foram. Contudo, a OS tomou as devidas providências e as referidas irregularidades foram sanadas, com exceção da instalação do corrimão nas rampas que interligam os pavimentos do prédio, pois esta intervenção exige a autorização dos órgãos de preservação histórica CONDEPHAAT, CONPRESP e IPHAN. A OS elaborou alguns projetos para instalação do referido corrimão e, juntamente com a SEC, os mesmos foram encaminhados aos órgãos acima mencionados, sendo que até o presente momento ainda não obtivemos resposta. Caso seja autorizada a instalação do corrimão, entraremos em contato com o Corpo de Bombeiros para sua anuência com o projeto escolhido e iniciaremos imediatamente a sua instalação. Já no caso de a instalação não ser autorizada, consultaremos o Corpo de Bombeiros para resolver o impasse, que pode exigir medidas alternativas para a obtenção do AVCB.

Importante ressaltar que nas duas hipóteses acima mencionadas, a possibilidade de a OS obter o AVCB ainda neste ano ou no início do próximo é grande. Com isso, a entidade iniciará imediatamente as tratativas para obtenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município, em cumprimento às rotinas técnicas e obrigações do Programa de Edificações.

Salienta-se, ainda, que o prédio utilizado como sede do Museu não foi construído para esse fim, além do fato dos requisitos de segurança exigidos à época da sua construção serem bem mais brandos do que atualmente. Ademais, com o tombamento do Pavilhão Manoel da Nóbrega, quaisquer intervenções no prédio devem ser devidamente autorizadas pelos órgãos responsáveis pela preservação do patrimônio histórico.

Acessibilidade física

Várias ações de substituição de equipamentos, no sentido de ampliar a acessibilidade física do Museu, terão continuidade na manutenção predial, como por exemplo, a reforma e adaptação dos banheiros, e instalação de telefone para deficiente auditivo. Além disso, no novo Contrato de Gestão será desenvolvido projeto básico para a acessibilidade física do prédio. Neste item, a elaboração do projeto executivo e a sua execução está condicionada a captação de recursos financeiros. A execução também está condicionada à autorização dos órgãos de preservação do patrimônio histórico.

Sustentabilidade ambiental

As ações de sustentabilidade, que buscam o desenvolvimento sustentável, terão continuidade na execução do Programa de Edificações. Os esforços permanentes para reduzir, ou mesmo eliminar, o impacto de produtos e processos no meio ambiente, bem racionalização do uso dos recursos naturais são prioridades e serão mantidos.

Com o objetivo de atuar de forma: "economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta", a AMAB pretende criar um Grupo de Sustentabilidade para dar continuidade às ações sustentáveis. Referido grupo possui a finalidade de sugerir novas ações, verificar a sua implantação e avaliar os resultados alcançados. Com essas medidas, a OS pretende ampliar a sustentabilidade do prédio que abriga o Museu Afro Brasil.

Percentual proposto

O percentual proposto para o Programa de Edificações não alcançou a recomendação da Secretaria da Cultura. O percentual apresentado na presente proposta é de 1,9% do repasse, ou seja, levou-se em consideração o percentual médio realizado no CGnº 004/2013. Com este valor, a OS desenvolverá as rotinas técnicas e obrigações programadas, incluindo a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

manutenção preditiva e preventiva. A manutenção do percentual para o referido Programa de Edificações foi deliberada pelo Conselho de Administração da Associação na reunião que aprovou a proposta técnica e orçamentária. A decisão foi baseada em diversos estudos e orçamentos de empresas de engenharia civil especializadas em obras de restauro. A decisão do Conselho reafirma a extrema urgência de uma ampla intervenção estrutural no prédio, conforme já informado à Secretaria da Cultura.

Vale frisar que a execução dessas obras estruturais supriria a necessidade de reiteradas medidas de manutenção corretiva, que se apresentam apenas como soluções paliativas. Logo, as necessárias intervenções estruturais no prédio do Museu Afro Brasil, que foram postergadas ao longo do tempo por diversos motivos, agora se mostram inadiáveis. Abaixo se apontam alguns problemas que demandam urgentes intervenções:

- Corrosões ao longo das bases dos caixilhos da face oeste, que estão expostos aos ventos e chuvas, podendo até mesmo causar o desprendimento dos vidros, colocando em risco os visitantes do parque.
- Deterioração na cobertura do prédio, que impacta na drenagem pluvial, instalações elétricas, instalações hidráulicas e no condicionamento do ambiente, devido às telhas de amianto.
- Problemas na fachada do prédio, como por exemplo, fissuras e trincas externas, desprendimentos das pastilhas e reboco, que também coloca em risco os visitantes.
- Climatização do prédio, pois a elevada variação da temperatura interna prejudica a conservação das obras, bem como a saúde e o bem-estar dos funcionários e visitantes.

Salienta-se ainda que os valores necessários para a execução dessas obras não só extrapolam a capacidade financeira da OS, mas também excedem a responsabilidade da entidade, já que obras desta monta são de responsabilidade da Fazenda do Estado de São Paulo, que é a permitente do imóvel sede do Museu.

Contudo, ressalta-se que se necessário, a OS não medirá esforços para auxiliar a Secretaria da Cultura na busca de fontes alternativas de recursos para a execução destas obras. Nesse sentido, a OS pretende colaborar com o Estado na busca de recursos em instituições e fundos como, por exemplo, o Banco de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES e no Fundo de Interesses Difusos – FID da Secretaria da Justiça do Estado.

Ações condicionadas

Condicionada à captação adicional de recursos, doações e novos aportes por parte do Estado, a AMAB propõe ações importantes que visam complementar o Programa de Edificações. A busca de receitas adicionais terá seu foco em doações diretas ou parcerias com empresas relacionadas à ação prevista (prestadores de serviços, fabricantes e comerciantes).

As ações condicionadas propostas são as seguintes:

- Elaboração e execução do projeto executivo de Acessibilidade.
- Projeto e execução de reforma, manutenção e normatização do elevador, garantindo segurança e funcionalidade, atualização tecnológica e normatização, conforme critérios estabelecidos pela prefeitura municipal e por normas técnicas.
- Capacitação de nossa equipe na manutenção e conservação, tendo em vista o restauro da edificação.
- Projeto de climatização do prédio, controlando a temperatura interna do Museu, tendo em vista o bem-estar dos visitantes e funcionários, assim como a conservação das obras de arte expostas.
- Adequação das instalações elétricas no piso térreo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Estas são as estratégias da AMAB para a gestão do Programa de Edificações, condizentes com as melhores práticas, afim de garantir a preservação e segurança da edificação do museu, com eficácia e eficiência, além do uso responsável dos recursos públicos.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Ampliamos nossa equipe fixa do Programa de Edificações com a transferência de colaboradores de outras áreas a fim de reforçarem a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação.

Qte.	Função	Perfil	Atuação
1	AJUDANTE DE PINTURA	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	ASSISTENTE DE INFRAESTRUTURA	Ensino Médio	Dedicada
1	COORDENADOR DE SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA	Graduado em Engenharia Civil	Dedicada
1	DIRETOR EXECUTIVO E CURADOR	Notório saber em projetos curatoriais	Parcial
2	ELETRICISTA	Ensino Médio	Dedicada
1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	PINTOR	Ensino Fundamental I	Dedicada
1	SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA	Ensino Médio	Dedicada
9	TOTAL		

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO II

AMAB - ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 3/2017

PERÍODO: 01/01/2018 - 31/12/2022

ANO: 2018

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

Referente ao(s) MAB - MUSEU AFRO BRASIL



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Estratégia de Ação do Contrato

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(PGTG) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico	1.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	1º Trim 80,00 2º Trim 80,00 3º Trim 80,00 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
2	(PGTG) Manutenção do Programa Raízes (sócios)	2.1	Meta-Resultado	Quantidade de novos sócios	1º Trim 10 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 70
3	(PGTG) Manutenção do Programa de Voluntariado	3.1	Meta-Produto	Quantidade de horas de voluntariado realizadas	1º Trim 500 2º Trim 500 3º Trim 500 4º Trim 500 META ANUAL 2.000
		3.2	Meta-Resultado	Valor financeiro equivalente às horas de voluntariado realizadas	1º Trim 7.000,00 2º Trim 7.000,00 3º Trim 7.000,00 4º Trim 7.000,00 META ANUAL 28.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

4	(PGTG) Realização de projetos via Crowdfunding	4.1	Meta-Produto	Quantidade de projetos realizados	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2
5	(PGTG) Estudo de mercado para implementação de programa de cursos regulares pagos	5.1	Meta-Produto	Estudo realizado	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
6	(PEPC) Projeto de ampliação do Programa de Exposições Itinerantes	6.1	Meta-Produto	Projeto entregue	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
7	(PGTG) Projeto para requalificação da exposição de longa duração do acervo	7.1	Meta-Produto	Projeto elaborado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
8	(PA) Ampliação da pesquisa e do gerenciamento dos acervos da instituição - Reestruturação da base de dados-Banco Sophia Acervo (BSA) do Museu Afro Brasil	8.1	Dado Extra	Relatório preliminar do diagnóstico do Sistema de Armazenamento de Dados (DSAD)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
11	(PGTG) Elaboração do Projeto do Centro de Referência (1ª versão)	11.1	Meta-Produto	Entrega da 1ª versão do projeto	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
14	(PGTG) Estabelecimento de parcerias com instituições correlatas ao MAB para intercâmbio de pesquisa sobre acervo	14.1	Meta-Produto	Quantidade de parcerias estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
18	(PGTG) Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos	18.18	Meta-Resultado	Índice de satisfação do público	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
24	(PGTG) Projeto do Centro de Cultura e Educação do Museu Afro Brasil	24.1	Meta-Produto	Projeto elaborado	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
25	(PGTG) Programa ACESSA MAB	25.1	Meta-Produto	Projeto elaborado	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

					4° Trim META ANUAL 1
		25.2	Meta-Produto	Mapeamento cultural entregue	1° Trim 2° Trim 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 1
29	(PSISEM) Elaboração do projeto piloto com o Quilombo São Pedro	29.1	Meta-Produto	Projeto entregue	1° Trim 2° Trim 1 3° Trim 4° Trim META ANUAL 1
31	(PE) Pesquisa de perfil e satisfação para público escolar "modelo SEC" e apresentar relatório, de acordo com orientações SEC	31.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas aplicadas	1° Trim 2° Trim 1 3° Trim 4° Trim 1 META ANUAL 2
		31.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação do público	1° Trim 80,00 2° Trim 80,00 3° Trim 80,00 4° Trim 80,00 META ANUAL 80,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

38	(PE) Parcerias institucionais para ampliar a extroversão das ações realizadas pelo Núcleo de Educação	38.1	Meta-Produto	Nº de parcerias	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 2
47	(PGTG) Publicação de revista virtual da educação	47.1	Meta-Produto	Quantidade de revista virtual publicada	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
49	(PCDI) Campanhas de divulgação institucional e/ou serviços, utilizando ferramentas de e-mail marketing e/ou mídias sociais e/ou notícias no site e/ou releases para imprensa	49.1	Meta-Produto	Quantidade de campanhas realizadas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
50	(PGTG) Campanhas de divulgação do Programa Raízes (programa de sócios do Museu Afro Brasil)	50.1	Meta-Produto	Quantidade de campanhas realizadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 2
51	(PCDI) Parceria com outras instituições para ampliar o alcance das ações de comunicação	51.1	Meta-Produto	Quantidade de parcerias de comunicação estabelecidas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
		51.2	Meta-Produto	Quantidade de ações de comunicação realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
53	(PCDI) Enquetes online (no site, por e-mail ou mídias sociais)	53.1	Meta-Produto	Quantidade de enquetes publicadas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
55	(PCDI) Projeto de Revitalização da Sinalização Interna	55.1	Meta-Produto	Projeto de Revitalização da sinalização interna implantado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
56	(PCDI) Estudo de revitalização da sinalização visual externa	56.1	Meta-Produto	Estudo de revitalização elaborado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
		56.2	Meta-Produto	Relatório de viabilidade de revitalização de sinalização visual	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

				externa em parceria com o Parque Ibirapuera	META ANUAL 1
57	(PGTG) Evento institucional para divulgação da programação cultural (abertura de exposição) realizado com imprensa	57.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
		57.2	Meta-Produto	Quantidade de veículos presentes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 10 4º Trim META ANUAL 10
58	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	58.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores do perfil do Museu no Facebook	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 45.000,00 META ANUAL 45.000,00
59	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	59.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores do perfil do Museu no Instagram	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 36.000,00 META ANUAL 36.000,00
60	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	60.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores do perfil do Museu no Twitter	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 47.000,00 META ANUAL 47.000,00
61	(PED) Obtenção do AVCB	61.1	Dado Extra	AVCB obtido	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
62	(PED) Obtenção do protocolo do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	62.1	Dado Extra	Alvará protocolado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
63	(PED) Renovação de seguros	63.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
3	(PGTG) Implantação do Programa ACESSA MAB	3.1	Meta-Produto	Projetos - Nº Absoluto	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
4	(PGTG) Inscrição de projeto para publicação de catálogo do Museu revisto e ampliado	4.1	Meta-Produto	Quantidade de projetos inscritos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
10	(PCDI) Renovação do site (portal de serviços, incluindo intranet)	10.1	Meta-Produto	Site remodelado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
11	(PCDI) Folder institucional	11.1	Meta-Produto	Folder institucional produzido	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
12	(PGTG) Video institucional	12.1	Meta-Produto	Video institucional produzido	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1

MAB - Museu Afro Brasil



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
9	(PA) Estudo de requalificação espacial e mapeamento dos espaços das Reservas Técnicas	9.1	Meta-Produto	Estudo entregue	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
10	(PA) Revisão e ampliação dos Dossiês de Eventos Culturais	10.1	Meta-Produto	Nº de dossiês revisados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 15 4º Trim META ANUAL 15
12	(PA) Revisão de Termos para Vocabulário Controlado	12.1	Meta-Produto	Nº de termos revisados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 600 4º Trim META ANUAL 600
13	(PA) Paleografia dos manuscritos pertencentes ao Acervo Histórico Documental	13.1	Meta-Produto	Nº de transcrições dos documentos pelografados	1º Trim 2º Trim 8 3º Trim 4º Trim 8 META ANUAL 16
15	(PE) Atendimento a pesquisadores externos (brasileiros e estrangeiros)	15.1	Meta-Resultado	Número mínimo de pesquisadores atendidos	1º Trim 2º Trim 5 3º Trim 4º Trim 5 META ANUAL 10
16	(PEPC) Exposições temporárias	16.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 4 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 10
17	(PEPC) Cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral	17.1	Meta-Produto	Nº de cursos, oficinas, palestras e workshops para o público em geral realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
		17.2	Meta-Resultado	Nº de participantes no evento	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 40 META ANUAL 40
19	(PEPC) Eventos periódicos: Aos pés do Baobá	19.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		19.2	Meta-Resultado	nº de participantes nos eventos	1º Trim 45 2º Trim 45 3º Trim 45 4º Trim 45 META ANUAL 180



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

20	(PEPC) Programas temáticos: Aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana de Museus, Jornada do Patrimônio, Primavera de Museus, Mês da Consciência Negra, Virada Inclusiva, Campanha Sonhar o Mundo	20.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 3 META ANUAL 8
		20.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 20 2º Trim 40 3º Trim 40 4º Trim 80 META ANUAL 180
21	(PEPC) Programação de férias (janeiro e julho)	21.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2
		21.2	Meta-Resultado	nº de participantes nos eventos	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 70 4º Trim 20 META ANUAL 90
22	(PEPC) Projeto Negras Palavras - Educação e Biblioteca	22.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2
		22.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 40
23	(PEPC) Ação extramuros: Aos pés do Baobá em território parceiro	23.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 1
		23.2	Meta-Resultado	Nº (mínimo) de participantes	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 20
24	(PE) Centro de Cultura e Educação do Museu Afro Brasil - concepção e lançamento	24.1	Meta-Produto	Curso sobre Arte Africana para lançamento do projeto	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 1
		24.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 30 2º Trim 30 3º Trim 30 4º Trim 30 META ANUAL 30



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

26	(PEPC) Leituras do acervo	26.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
		26.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 30 META ANUAL 30
27	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no museu	27.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes recebidos	1º Trim 29.000 2º Trim 42.000 3º Trim 39.000 4º Trim 50.000 META ANUAL 160.000
28	(PSISEM) Visitas para elaboração do projeto piloto com o quilombo São Pedro	28.1	Meta-Produto	Número de visitas efetuadas	1º Trim 2 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 2
30	(PE) Visitas educativas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	30.1	Meta-Resultado	Nº de estudantes atendidos	1º Trim 250 2º Trim 6.000 3º Trim 5.000 4º Trim 8.750 META ANUAL 20.000
32	(PE) Visitas mediadas: idosos	32.1	Meta-Resultado	Número mínimo de visitantes recebidos	1º Trim 2º Trim 60 3º Trim 90 4º Trim 30 META ANUAL 180
33	(PE) Atividade extramuro: idosos	33.1	Meta-Produto	Nº de atividades	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 1
		33.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 40 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL 40



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

34	(PE) Visitas mediadas para pessoas com deficiência. Projeto Singular Plural	34.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 20 2º Trim 70 3º Trim 80 4º Trim 90 META ANUAL 260
35	(PE) Percursos sensíveis: visitas programadas para grupos específicos (sofrimento psíquico, deficiente intelectual, surdos, cegos)	35.1	Meta-Produto	Nº de visitas	1º Trim 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 3
		35.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 2º Trim 10 3º Trim 10 4º Trim 10 META ANUAL 30
36	(PE) Visitas mediadas para professores e educadores visando formação complementar	36.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes recebidos	1º Trim 50 2º Trim 120 3º Trim 180 4º Trim 50 META ANUAL 400
37	(PE) Cursos para professores, educadores	37.1	Meta-Produto	Nº de ações	1º Trim 1 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 1 META ANUAL 6
		37.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 15 2º Trim 30 3º Trim 30 4º Trim 15 META ANUAL 90
39	(PE) Visita temática para o público espontâneo	39.1	Meta-Produto	Nº de visitas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		39.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 10 2º Trim 10 3º Trim 10 4º Trim 10 META ANUAL 40
40	(PE) Oficinas sobre os conteúdos das exposições, voltadas para o público em geral	40.1	Meta-Produto	Nº de oficinas	1º Trim 1 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 7
		40.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 10 2º Trim 10 3º Trim 10 4º Trim 10 META ANUAL 40



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 Gabinete do Secretário

41	(PE) Visitas mediadas: pessoas em situação de vulnerabilidade social	41.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes recebidos	1º Trim 220 2º Trim 800 3º Trim 1.200 4º Trim 1.000 META ANUAL 3.220
42	(PE) Atividades extramuros: Projeto Akpalô - Pessoas em situação de vulnerabilidade social	42.1	Meta-Produto	Nº de atividades	1º Trim 1 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 2
		42.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 20 2º Trim 3º Trim 20 4º Trim META ANUAL 40
43	(PE) Ateliê aberto - famílias	43.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		43.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 10 2º Trim 10 3º Trim 10 4º Trim 10 META ANUAL 40
44	(PE) O Museu na Marquise: público do parque	44.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2 2º Trim 3º Trim 2 4º Trim META ANUAL 4
		44.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 20 2º Trim 3º Trim 20 4º Trim META ANUAL 40
45	(PE) Visitas mediadas - turistas	45.1	Meta-Produto	Nº de visitas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2
		45.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 10 4º Trim 30 META ANUAL 40



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

46	(PE) Curso para guias de turismo	46.1	Meta-Produto	Nº de ações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
		46.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 20 4º Trim META ANUAL 20
48	(PE) Ciclo de seminários sobre práticas educativas	48.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2
		48.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 40
54	(PGTG) Roteiros digitais de visita	54.1	Meta-Produto	Quantidade de roteiros produzidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(PEPC) Publicação Negras Palavras	1.1	Meta-Produto	Nº de publicação	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
2	(PEPC) Exposições temporárias	2.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2
5	(PEPC) Publicação de um caderno de visitas à exposição de longa duração do Museu	5.1	Meta-Produto	Nº de publicação	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
6	(PEPC) Seminário 'O Brasil no século XIX'	6.1	Meta-Produto	Seminário realizado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
7	(PSISEM) Encontro para partilhar o mapeamento cultural	7.1	Meta-Produto	Encontro realizado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
8	(PE) Produção de jogo educativo	8.1	Meta-Produto	Quantidade de jogos produzidos	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1
9	(PE) Produção de um vídeo para pessoas com deficiência	9.1	Meta-Produto	Quantidade de vídeo	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 META ANUAL 1

Exercício:	2018	UGE:	UPPM
Organização Social:	AMAB	Objeto Cultural:	
Contrato de Gestão:	3/2017	Aditamento:	

RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO - Somente Contrato

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	9.585.029,04
1.1	Repasse Contrato de Gestão	9.772.332,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-684.063,24
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-586.339,92
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	0,00
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-97.723,32
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	0,00
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0,00
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0,00
1.3	Outros Receitas	496.760,28
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	496.760,28
1.3.1.1	Saldo Anterior (Provisão de Férias)	496.760,28
1.3.2	Outros saldos	0,00
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0,00
2.1	Investimento do CG	0,00
3	Recursos de Captação	1.328.088,66
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	1.328.088,66
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	530.000,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	798.088,66
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	0,00

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO

4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	10.502.087,43
4.1	Receita de Repasse Apropriada	9.088.268,76
4.2	Receita de Captação Apropriada	1.328.088,66
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	530.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	798.088,66
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0,00

4.3	Total das Receitas Financeiras	85.730,01
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	680.000,00
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	680.000,00
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		
6	Total de Despesas	-10.502.087,43
6.1	Subtotal Despesas	-10.502.087,43
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-6.725.710,31
6.1.1.1	Diretoria	-678.081,54
6.1.1.1.1	Área Meio	-297.565,04
6.1.1.1.2	Área Fim	-380.516,50
6.1.1.2	Demais Funcionários	-5.936.991,29
6.1.1.2.1	Área Meio	-1.536.998,92
6.1.1.2.2	Área Fim	-4.399.992,37
6.1.1.3	Estagiários	-24.237,48
6.1.1.3.1	Área Meio	0,00
6.1.1.3.2	Área Fim	-24.237,48
6.1.1.4	Aprendizes	-86.400,00
6.1.1.4.1	Área Meio	0,00
6.1.1.4.2	Área Fim	-86.400,00
6.1.2	Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-1.970.375,41
6.1.2.1	Limpeza	-207.381,23
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-1.349.059,16
6.1.2.3	Jurídica	-67.111,26
6.1.2.4	Informática	-176.453,22
6.1.2.5	Administrativa / RH	-12.640,00
6.1.2.6	Contábil	-86.008,61
6.1.2.7	Auditoria	-52.953,93
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	-18.768,00
6.1.2.8.1	Autônomos, Admin. de Benefícios, Medicina de Segurança do Trabalho, etc.	-18.768,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-629.628,35
6.1.3.1	Locação de imóveis	0,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	-316.580,41
6.1.3.2.1	Água	-55.728,00
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-170.694,06
6.1.3.2.3	Gás	0,00
6.1.3.2.4	Internet	-53.824,00
6.1.3.2.5	Telefonia	-36.334,35
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	0,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-6.192,00

6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-55.728,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-61.920,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-60.036,00
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	-13.671,94
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	-111.500,00
6.1.3.9.1	Equipamentos e Implementos	-16.500,00
6.1.3.9.2	Custos Operacionais	-95.000,00
6.1.3.10	Plano Museológico	0,00
6.1.3.11	Planejamento Estratégico	0,00
6.1.3.12	Pesquisa de Público	-4.000,00
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-293.170,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-79.480,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-27.864,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-80.260,00
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-15.000,00
6.1.4.5	Outras Despesas	-90.566,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-764.499,36
6.1.5.1	Programa de Acervo	-180.000,00
6.1.5.1.1	Conservação Preventiva do Acervo	-60.000,00
6.1.5.1.2	Restauro de Obras	-30.000,00
6.1.5.1.3	Aquisição de Livros	-10.000,00
6.1.5.1.4	Pesquisa Acervo (pesquisador temático e viagens)	-80.000,00
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-480.000,00
6.1.5.2.1	Exposições Temporários	-400.000,00
6.1.5.2.2	Programação Cultural	-80.000,00
6.1.5.3	Programa Educativo	-84.499,36
6.1.5.3.1	Contratação de Educadores por Tempo Determinado	-64.499,36
6.1.5.3.2	Projetos, Materiais Equipamentos, Acessibilidade Comunicacional	-20.000,00
6.1.5.4	Programa de Apoio ao SISEM	-20.000,00
6.1.5.4.1	Ações em Rede	-20.000,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-118.704,00
6.1.6.1	Plano de Comunicação, Site, Projetos Gráficos e Materiais.	-96.000,00
6.1.6.2	Assessoria de Imprensa e Custos de Publicidade	-22.704,00
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	0,00
6.2.2	Amortização	0,00
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	0,00
6.2.4	Outros (especificar)	0,00

7	Superávit/Déficit do exercício	0,00
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão	0,00
8.1	Equipamentos de informática	0,00
8.2	Móveis e utensílios	0,00
8.3	Máquinas e equipamentos	0,00
8.4	Software	0,00
8.5	Benfeitorias	0,00
8.6	Aquisição de acervo	0,00
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
9	Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão	0,00
9.1	Equipamentos de informática	0,00
9.2	Móveis e utensílios	0,00
9.3	Máquinas e equipamentos	0,00
9.4	Software	0,00
9.5	Benfeitorias	0,00
9.6	Aquisição de acervo	0,00
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
10	Investimentos com recursos incentivados	0,00
10.1	Equipamentos de informática	0,00
10.2	Móveis e utensílios	0,00
10.3	Máquinas e equipamentos	0,00
10.4	Software	0,00
10.5	Benfeitorias	0,00
10.6	Aquisição de acervo	0,00
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	0,00
IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS		
PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS		
11	Projetos a Executar (Contábil)	0,00
11.1	Recursos líquidos disponíveis	0,00
11.1.1	Saldo dos exercícios anteriores	0,00
11.1.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão	0,00
11.2	Receitas apropriadas	0,00
11.3	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência	0,00
11.4	Investimentos com recursos vinculados ao CG	0,00
11.5	Restituição de recursos a SEC	0,00
12	Recursos Incentivados - saldo a ser executado	0,00
12.1	Recursos captados	0,00

12.2	Receita apropriada do recurso captado	0,00
12.3	Despesa realizada do recurso captado	0,00
13	Outras informações: saldos bancários	0,00
13.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão	0,00
13.2	Conta de Captação Operacional	0,00
13.3	Conta de Projetos Incentivados	0,00
13.4	Conta de Recurso de Reserva	0,00
13.5	Conta de Recurso de Contingência	0,00
13.6	Demais Saldos (especificar)	0,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

ANEXO TÉCNICO IV

AMAB - ASSOCIAÇÃO MUSEU AFRO BRASIL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 3/2017

PERÍODO: 01/01/2018 - 31/12/2022

ANO: 2018

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

Referente ao(s) MAB - MUSEU AFRO BRASIL



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social Associação Museu Afro Brasil, o montante de R\$ 47.305.315,00 para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2018 e 2022, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	9.253.550,30	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	4	2.313.387,56
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	3	2.313.387,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	2	2.313.387,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	1	2.313.387,58
TOTAL GERAL:							9.253.550,30

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021	9.253.550,33	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	4	2.313.387,59
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	3	2.313.387,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	2	2.313.387,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	1	2.313.387,58
TOTAL GERAL:							9.253.550,33

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	9.253.550,34	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	04/11/2020	4	2.313.387,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2020	3	2.313.387,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	2	2.313.387,59
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	1	2.313.387,59
TOTAL GERAL:							9.253.550,34

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	9.772.332,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	11/11/2019	4	2.443.083,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2019	3	2.443.083,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	2	2.443.083,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	1	2.443.083,00
TOTAL GERAL:							9.772.332,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2018	9.772.332,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	7	772.332,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2018	6	1.600.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2018	5	900.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2018	4	1.900.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2018	3	1.155.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2018	2	1.545.000,00
		13.391.1214.5732.000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2018	1	1.900.000,00
TOTAL GERAL:							9.772.332,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos 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.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist” vinculado ao Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC).

OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ADMINISTRATIVAS / INSTITUCIONAIS E DO PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da 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 trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo IV – 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 (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, seja no concernente à programação cultural, seja 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.
- Enviar anualmente relatos das ações envolvendo o Eixo 1 e, semestralmente, relatos das ações envolvendo os eixos 3, 4 e 5.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências* (que os museus podem considerar como uma base a ser seguida na elaboração dos documentos e ações) e os *Modelos* (que devem ser seguidos e preenchidos obrigatoriamente pelos museus). Para cada Rotina que demanda uma comprovação específica, está assinalado a seguir o que possui uma *Referência SEC* e o que possui um *Modelo SEC* como base a ser considerada pelo museu.

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminação, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme as características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), seguindo preferencialmente a publicação: “Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus”, do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão, ao final do 2º semestre, entregar o “Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXX”
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para Elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativo objetivo das prioridades, das soluções e dos cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o “Plano de Conservação Integrado dos Acervos” ao final do 4º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o “Relatório Semestral de Execução de Plano de Conservação” (*MODELO SEC*).
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros 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 museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artístico/Cultural e da SEC, nos casos indicados na legislação, nas resoluções vigentes e no Contrato de Gestão Enviar trimestralmente uma relação dos bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

empréstimo; c) aquisição por doação ou compra, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas aquisições" (*MODELO SEC*).

- Informar no período, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições" (*MODELO SEC*), a relação de obras recebidas por empréstimos de outras instituições.
- 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, estado de liberação de direitos autorais e conexos e 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 microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar semestralmente "Relatório de Atualização do BDA-SEC ou do *in.patrimonium.net*" (*MODELO SEC*).
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- 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 às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (*MODELO SEC*).
- 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. Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de Ações de Higienização dos Acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (*MODELO SEC*).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e o serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, dos projetos elaborados e das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 1º e 3º trimestres o andamento das atividades.

- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

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

- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day* e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o Plano Educativo, contemplando o atendimento dos vários segmentos de público, bem como apresentando programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. Entregar o "Plano Educativo" no segundo trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão. Submeter a atualização do "Plano Educativo" anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. Apresentar a "Matriz de Monitoramento do Educativo" com a situação planejada preenchida juntamente com a proposta de Plano de Trabalho do exercício seguinte. Entregar a "Matriz de Monitoramento do Educativo" com as situações planejada e realizada preenchidas no relatório anual.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Manter equipe fixa em número suficiente, com profissionais especializados (inclusive para o atendimento a pessoas com deficiência) e bilíngues (inglês/espanhol), além de promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados com relação às ações de capacitação.
- Realizar ações educativas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu. Apresentar trimestralmente as ações realizadas em "Relato Complementar das Ações do Programa Educativo".
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. Apresentar no 1º e 3º trimestres "Relato das Ações de Ampliação e/ou Diversificação e/ou Fidelização do Público Agendado" e "Informe sobre a Capacidade de atendimento" por trimestre de estudantes de escolas públicas e privadas, e de outros grupos agendados em ações educativas, apresentando a forma de mensuração.
- Promover inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, doentes em hospitais, etc.) ou que estejam no entorno do museu, por meio de projetos e programas acessíveis e participativos. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados nos projetos e programas realizados.
- Proporcionar, dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa, acessibilidade de conteúdo por meio de diversos recursos (áudio-guia, maquetes táteis, entre outros), com o intuito de promover uma visita autônoma. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os recursos implementados.
- Promover ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização dos funcionários de todos os demais setores, a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados das ações realizadas.
- Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo. Informar trimestralmente em "Relato Complementar das Ações do Programa Educativo".
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do museu, materiais qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas voltadas aos diferentes públicos. Dependendo do suporte do material produzido, deve-se disponibilizá-lo no site do museu. Apresentar no 2º e 4º trimestres "Informe dos Materiais Educativos Disponibilizados (impressos e virtuais)".
- 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. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados dos programas, projetos e ações realizados.
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Apresentar no 2º e 4º trimestres "Relatório Analítico da Pesquisa de Satisfação do Público Escolar".
- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" a análise dos dados obtida.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações integradas ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações integradas ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, bem como a formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato ao estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.
- Apresentar informação anual das ações implementadas.
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*
- Encaminhar no prazo de até 10 dias após a realização da ação prevista no Plano de Trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail sisem@sp.gov.br.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado anteriormente pelo GTCSISEM-SP: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e 07 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-SP.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do museu na plataforma www.estadodacultura.sp.gov.br.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Atualizar anualmente e entregar com a proposta de aditamento anual o mapeamento de ações potenciais para integração do SISEM-SP dentre as ações planejadas em diversas áreas técnicas da OS.
- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Ações de Integração ao SISEM-SP.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Desenvolver Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. Entregar o “Plano de Comunicação do Museu” no 2º trimestre do primeiro ano do Contrato de Gestão. Submeter a atualização do Plano de Comunicação do Museu anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte.
- 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. Apresentar “Relatório de ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais” trimestralmente.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa). Apresentar “Relatório de ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais” trimestralmente.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos ou cartazes para divulgação da programação ou como veículo de comunicação institucional para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no “Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional”.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação, junto com a proposta de aditamento, as propostas de publicações (livros, coleções) do museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar e divulgar as ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha “Sonhar o mundo”, férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no “Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional”.
- Participar e divulgar as campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day* e outras programações que ocorram ao longo do ano. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no “Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional”.
- Monitorar público virtual. Apresentar “Relatório de monitoramento do público virtual”, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).
- Alimentar a plataforma SP Estado da Cultura mensalmente com dados da programação. Apresentar trimestralmente PDF com a programação publicada na Plataforma.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo e prospectar e estabelecer parcerias. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio/captação ao museu. Apresentar relato sobre essa rotina no 2º e 4º trimestres no "Relatório geral de ações do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional".
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. Entregar trimestralmente a Planilha Trimestral de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações e anualmente (dezembro) o consolidado dos quatro trimestres na Planilha Anual de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações. Entregar, além das planilhas trimestrais, relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) com registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.
- 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. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Entregar AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar cópia do AVCB na obtenção ou a cada renovação ou informar no relatório semestral (2º e 4º trimestres) do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo, com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresas prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Entregar relatório semestral (2º e 4º



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

trimestres) contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura, sempre no trimestre correspondente.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo das ações realizadas.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe. Entregar relatório anualmente (1º trimestre) com perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.
- 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.