



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

**OFÍCIO UPPM Nº 102/2014**

São Paulo, 28 de fevereiro de 2014.

**Assunto: Parecer Conclusivo Anual do ano de 2013 - CG nº 006/2012 - Museu da Imigração**

Senhor Presidente,

Registramos o recebimento, em 31 de janeiro de 2014, do Relatório Anual de Atividades por parte da Associação dos Amigos do Museu do Café – Organização Social de Cultura, referente ao Contrato de Gestão nº **006/2012**, em atendimento aos Artigos 39 e 40, da Instrução Normativa 01/2008, do Tribunal de Contas do Estado de SP.

O referido relatório segue o modelo estabelecido pela Pasta, com a participação das Organizações Sociais, a partir da conclusão, em 11/11/2013, do Procedimento Operacional Parametrizado (POP) do Relatório Anual, conduzido pela Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão, com vistas ao aprimoramento do modelo de gestão e seus registros.

Após análise desta Unidade Gestora, encaminhamos o presente Parecer Conclusivo Anual de 2013 o qual também espelha, por sua vez, o modelo de Parecer adotado pela Pasta, contendo as avaliações da equipe técnica e o registro das diversas ações de acompanhamento do Plano de Trabalho ao longo de 2013, bem o atendimento ao contido no Artigo 627 da Instrução Normativa nº 01/2008 e ao trabalho de análise desta Comissão.

No que se refere à análise das ações e dos resultados alcançados, o presente Parecer atesta as ações realizadas ou pendentes, com foco na conformidade e no nível de execução das metas, rotinas e obrigações previstas no Plano de Trabalho.

Assim sendo, com base nas determinações contidas no Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006, acolheu e aprovou o relatório anual de atividades apresentado pela Organização Social.

Permanecemos à disposição e enviamos nossos cumprimentos.

Atenciosamente,

**Cristiane Batista Santana**  
Respondendo pelo Expediente da  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Ao Senhor

**LUIZ MARCOS SUPPLY HAFERS**

Presidente do Conselho de Administração

Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura

**C/C:**

A Senhora

**MARÍLIA BONAS CONTE**

Presidente Executiva

Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

**PARECER CONCLUSIVO ANUAL DE 2013**  
**ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/ 2012  
**Museu da Imigração**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

**ÍNDICE**

APRESENTAÇÃO .....	03
RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES .....	03
DATAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS REPASSES CONCEDIDOS .....	03
VALORES TRANSFERIDOS E COMPROVADOS, POR FONTE DE RECURSOS .....	04
LOCALIZAÇÃO E REGULAR FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE QUE RECEBEU OS RECURSOS .....	04
FINALIDADE ESTATUTÁRIA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA .....	04
DESCRIÇÃO DO OBJETO, RESULTADOS E ECONOMICIDADE .....	05
CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS PACTUADAS .....	22
REGULARIDADE DOS GASTOS E PERFEITA CONTABILIZAÇÃO .....	22
CONFORMIDADE DOS GASTOS ÀS NORMAS GERAIS .....	23
REGULARIDADE DOS RECOLHIMENTOS TRABALHISTAS .....	23
CORRESPONDÊNCIA ENTRE AS CÓPIAS E ORIGINAIS APRESENTADOS .....	23
ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE, EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE .....	23
CONCLUSÃO .....	24



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

## **APRESENTAÇÃO**

Em atendimento à legislação que disciplina a parceria do Estado com organizações sociais no âmbito da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, apresentamos as informações referentes à execução do contrato nº 006/2012, para fins de transparência da gestão, comprovação do acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados no ano de 2013, no âmbito das competências da Unidade Gestora.

A estrutura desse Parecer Conclusivo atende ao contido no Artigo 627 da Instrução Normativa nº 1/2008 do Tribunal de Contas do Estado de SP e responde às solicitações da Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão da Área da Cultura.

Com o museu ainda fechado para obras de requalificação e restauro durante o ano de 2013, o foco das atividades do museu se concentrou na consolidação dos pressupostos de sua atuação e preservação e na realização de ações extramuros, que colocaram o nome da instituição em evidência.

O grande destaque do ano foi o excelente desempenho da visitação virtual, que atingiu mais de 1,5 milhão de acessos. Tal fato se deve em grande parte ao sucesso do banco de dados on-line e foi potencializado pelo lançamento do novo site do Museu da Imigração. Outros destaques importantes de serem mencionados foram a realização da 18ª Festa do Imigrante, que alcançou um público de mais de 18 mil pessoas, o "Programa de Treinamento em Documentação Museológica ICOM-CIDOC: Documentação museológica, princípios e práticas", uma parceria do Museu da Imigração, Pinacoteca do Estado, Secretaria de Estado da Cultura e Faculdade Belas Artes, que proporcionou uma semana de curso intensivo em nível básico e avançado com os maiores especialistas na área de documentação museológica no Brasil e no mundo e as inaugurações das exposições "Viagem, sonho e destino" e "Ser Imigrante: o mesmo e o outro".

**O RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ENTES BENEFICIÁRIOS, BEM COMO A APLICAÇÃO DE SANÇÕES POR EVENTUAIS AUSÊNCIAS DE COMPROVAÇÃO OU DESVIO DE FINALIDADE (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO I)**

Atestamos que o relatório anual de prestação de contas foi parcialmente recebido em 31 de janeiro de 2014, sendo a documentação totalmente complementada em 21/02/2014. A organização social de cultura justificou consistentemente o atraso parcial, inexistindo desvio de finalidade ou motivação para aplicação de sanções.

**DATAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS REPASSES CONCEDIDOS (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO II)**

<b>Documento</b>	<b>Data de Recebimento</b>	<b>Repasso</b>	<b>Data de Repasse</b>
1º relatório trimestral	19.04.2013	1ª parcela	20/02/2013
2º relatório trimestral	11.07.2013	2ª parcela	20/05/2013
3º relatório trimestral	21.10.2013	3ª parcela	20/08/2013
4º relatório trimestral integrado ao relatório anual	31.01.2014	4ª parcela	19/11/2013



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

OS VALORES TRANSFERIDOS E OS COMPROVADOS, POR FONTES DE RECURSOS (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO III)

Fonte (Rubrica)	Data do Repasse	Valor (R\$)	Comprovante (ordem bancária)
13.391.1214.5734.0000	20/02/2013	3.700.000,00	120001000012013OB00595
	20/05/2013	1.850.000,00	120001000012013OB01576
	20/08/2013	1.850.000,00	120001000012013OB02389
	19/11/2013	1.850.000,00	120001000012013OB03285

A LOCALIZAÇÃO E O REGULAR FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE QUE RECEBEU OS RECURSOS (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO IV)

Localização da Entidade:

- Sede: Rua XV de Novembro, nº 95 Centro - Santos/SP – CEP:11010-151

No que se refere ao acompanhamento técnico desta Unidade, ao longo deste ano, além das reuniões ampliadas gerais com todas as Organizações Sociais, foram realizadas reuniões específicas e visitas técnicas que comprovam o pleno funcionamento da entidade em cumprimento às ações previstas no Contrato de Gestão.

Os registros das visitas, reuniões e ações de acompanhamento do 1º, 2º e 3º trimestres estão devidamente detalhados nos respectivos pareceres técnicos exarados por esta Unidade Gestora e, no item "Resultados Alcançados", serão elencados somente os eventos ocorridos no 4º trimestre.

A FINALIDADE ESTATUTÁRIA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO V)

A Associação dos Amigos do Museu do Café, Organização Social de Cultura tem como objetivo instalar e manter o MUSEU DO CAFÉ, bem como qualquer outro equipamento cultural relacionado à história e ao desenvolvimento socioeconômico e cultural do Estado de São Paulo e do Brasil, na sua relação direta ou indireta com o agronegócio Café, podendo entre outras ações, buscar:

I - Obter peças para formação, mediante doação, cessão de uso, comodato, compra e venda ou outra forma de aquisição de propriedade ou de direito de posse ou detenção, cuidando da sua conservação restauração e guarda;

II – Apoiar, inclusive materialmente, as atividades do Museu do Café e/ou outro equipamento cultural, conforme caput deste artigo, de maneira a desenvolvê-las e ampliá-las, realizando, promovendo ou patrocinando eventos e atividades de caráter cultural e artístico;

III – Realizar, promover ou patrocinar exposições, cursos, conferências, seminários, mesas-redondas, atividades culturais, didáticas e de formação, ou quaisquer outras formas de reuniões relacionadas com os objetivos da Associação dos Amigos do Museu do Café de maneira a estimular o estudo e a divulgação do café, sua história, economia, propaganda, comercialização e consumo, cursos, assim como projetando e realizando produtos de mídia e divulgação escrita, falada e visual para a divulgação do Museu do café e/ou outro equipamento cultural e de suas atividades;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

IV - Manter ou auxiliar na manutenção do acervo cultural e artístico decorrentes de seus objetivos;

V – Promover intercâmbio de conhecimentos técnicos e científicos sobre assuntos relacionados com o objetivo social;

VI – Promover campanhas de esclarecimento e mobilização da opinião pública relacionada com o objetivo social;

VII – Obter e receber assistência técnica de órgãos governamentais nacionais e estrangeiros;

VIII – Estabelecer ajustes com o Poder Público e iniciativa privada para o desenvolvimento e a divulgação do patrimônio artístico e cultural do Museu do Café e/ou outro equipamento cultural;

IX – Prestar serviços de assistência técnica, firmar acordos operacionais, convênios ou outras formas de contratos de inter-relação com entidades particulares ou públicas, nacionais ou estrangeiras, para a realização de estudos e pesquisas, bem como projetos que se relacionem com o objetivo social;

X – Gerir espaços para venda de produtos relacionados aos objetivos do Museu do Café e/ou de outro equipamento cultural, em área dentro ou fora de suas dependências, para atendimento dos freqüentadores e desde que os recursos gerados sejam utilizados nas atividades de suporte do Museu e/ou de outro equipamento cultural;

XI – Atuar junto ao Poder Público, visando o aperfeiçoamento da legislação e dos procedimentos que permitam a manutenção e o aprimoramento do Museu do Café e/ou de outro equipamento cultural;

XII – Captar recursos financeiros ou em bens, para ao alcance das finalidades sociais;

XIII – Promover outras atividades de acervos não relacionados com o café, mas de ordem cultural e ou turística;

**A DESCRIÇÃO DO OBJETO DOS RECURSOS REPASSADOS, DOS RESULTADOS ALCANÇADOS E A ECONOMICIDADE OBTIDA EM RELAÇÃO AO PREVISTO EM PROGRAMA GOVERNAMENTAL (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO VI)**

**Objeto dos recursos repassados:**

O contrato de gestão nº 006/2012, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Associação Amigos do Museu do Café, tem como objeto o fomento e a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área cultural do Memorial do Imigrante/Museu da Imigração, em conformidade com o “Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços”.

**Resultados alcançados:**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

O quadro abaixo demonstra a relação entre os resultados previstos e os alcançados em 2013, evidenciando que ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos. Somente as metas que não alcançaram o resultado anual ou que o excederam em mais de 20% serão comentadas.

### QUADRO DE METAS: MUSEU DA IMIGRAÇÃO

<b>PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA</b>					
<b>Nº</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>INDICADOR DE RESULTADO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>META PREVISTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
01	Elaborar Seminário sobre acervos de Museus de Imigração.	Nº de seminário realizado	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.	01	01
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	01
			ICM %	100%	100%
02	Elaborar Projeto do Programa de História Oral	Nº de projeto entregue	1º trim.	01	01
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	01
			ICM %	100%	100%
03	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa	Nº de depoimentos gravados e transcritos	1º trim.		
			2º trim.	05	00
			3º trim.		05
			4º trim.	05	05
			<b>ANUAL</b>	10	10
			ICM %	100%	100%
04	Gerenciar operação de retorno de acervo museológico, bibliográfico e de outros bens patrimoniais ao Museu da Imigração.	Nº de relatório das operações de retorno entregue.	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>

#### **Avaliação da UGE sobre o Programa de Acervo:**

De modo geral, as ações do programa foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos anuais previstos, com exceção da meta 04, não cumprida, ainda que por razões alheias à vontade e esforços da Organização Social. Em virtude do novo cronograma de entrega das obras, que prevê entrega do prédio até março de 2014, a Organização Social vem apontando a impossibilidade de cumprimento dessa meta em seus relatórios anteriores e a UGE aceita a justificativa e acompanhará o cumprimento dessa meta em 2014, sem que haja aporte adicional de recursos financeiros ao contrato de gestão.

Em complementação enviada através do ofício nº CDA 002/2014, a Organização esclarece o total cumprimento da meta 03 (Coletar e transcrever depoimentos de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa), com a realização dos 5 depoimentos faltantes no 4º trimestre de 2013. Meta anual cumprida.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
05	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º trim.	01	01
			2º trim.	01	01
			3º trim.	01	01
			4º trim.	01	01
			<b>ANUAL</b>	04	04
			ICM %	100%	100%
06	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º trim.	20	33
			2º trim.	20	06
			3º trim.	20	24
			4º trim.	20	22
			<b>ANUAL</b>	80	85
			ICM %	100%	106%
07	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º trim.		
			2º trim.	01	01
			3º trim.		
			4º trim.	01	01
			<b>ANUAL</b>	02	02
			ICM %	100%	100%
08	Realizar evento temático: Festa do Imigrante	Nº de evento realizado	1º trim.		
			2º trim.	01	01
			3º trim.		
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	01
			ICM %	100%	100%
09	Realizar eventos regulares com programação cultural com as comunidades	Nº de atividades realizadas	1º trim.	01	00
			2º trim.		01
			3º trim.	01	01
			4º trim.	01	01
			<b>ANUAL</b>	03	03
			ICM %	100%	100%
10	Implantar novo projeto Museológico e Museográfico (museografia/expografia/comunicação visual e sinalização)	Museografia Implantada	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
11	Desenvolver programação de pré-inauguração do Museu	Nº de Programação realizada	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
12	Realizar programação para evento de reinauguração do Museu	Nº de Programação realizada	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
13	Receber visitantes presencialmente no Museu	Nº de visitantes recebidos	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	4.000	00
			<b>ANUAL</b>	4.000	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
14	Receber visitantes virtuais no site do Museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º trim.	800.000	387.932
			2º trim.	800.000	415.413
			3º trim.	800.000	490.778
			4º trim.	800.000	438.954
			<b>ANUAL</b>	320.000	1.733.077
			ICM %	100%	541%

**Avaliação da UGE sobre o Programa de Exposições e Programação Cultural:**

De modo geral, as ações do programa foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos anuais previstos, com exceção das metas 10, 11, 12, 13, também impactadas pelo novo cronograma de entrega das obras.

Conforme já relatado, a Organização Social, ainda que alheia a sua vontade, em seus apontamentos nos relatórios anteriores, vem registrando a impossibilidade de cumprimento dessas metas. A UGE aceita as justificativas apresentadas e informa que acompanhará a execução das metas 11, 12 e 13 em 2014 após a entrega do prédio, sem que haja aporte adicional de recursos financeiros ao contrato de gestão.

Cabe mencionar que a meta 10 (Implantar novo projeto Museológico e Museográfico) deverá também ser cumprida em 2014 após entrega do prédio, no entanto, na etapa de compatibilização de todos os projetos executivos ligados à expografia, somente após tomada de preços e abertura dos envelopes para serviços de expografia e implantação, ocorrida no início de janeiro de 2014, verificou-se a necessidade de adaptações na execução do projeto original e atualização de valores dos equipamentos de iluminação e multimídia que aumentaram os custos previstos para essa ação. Dessa maneira, encontra-se em estudo entre a Associação e a Unidade Gestora uma proposta de aditamento aditivo que visa suportar os ajustes orçamentários que necessitarão ser realizados.

Em complementação enviada através do ofício nº CDA 002/2014, a Organização apresentou o relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops, cumprindo adequadamente a meta 07 (Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops).

Cumprir também registrar e parabenizar a larga superação da meta 14 (visitantes virtuais) que não onerou os custos anuais previstos para o programa.

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
15	Detalhar projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração.	Nº de relatório com o detalhamento do projeto educativo	1º trim.		
			2º trim.	01	00
			3º trim.		
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 NOME DA UNIDADE

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
16	Desenvolver material pedagógico completo a ser disponibilizado no site (professores e estudantes).	Nº de Material disponibilizado no site	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
17	Desenvolver projeto de educação patrimonial com escolas do entorno com auxílio das comunidades e instituições parceiras	Nº de projeto entregue	1º trim.		
			2º trim.	01	01
			3º trim.		
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	01
			ICM %	100%	100%
18	Realizar oficina piloto do projeto de educação patrimonial em escolas do entorno	Nº de oficina realizada	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.	01	00
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
19	Monitorar os índices de satisfação do público com as oficinas	Índice de satisfação com as exposições (maior ou igual a 80%)	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.	>=80%	00
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	>=80%	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>

**Avaliação da UGE sobre o Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais:**

O desempenho do Programa esteve abaixo da expectativa, pois a maioria das ações anuais pactuadas não pôde ser cumprida, em função da alteração do cronograma de entrega das obras, com previsão de entrega do prédio para março de 2014.

A UGE aceita as justificativas apresentadas pela Organização Social e acompanhará o cumprimento das metas 15, 16, 18 e 19 após a reabertura do museu em 2014. Cabe informar que tais metas deverão ser cumpridas sem aporte adicional de recursos financeiros ao contrato de gestão.

**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP**

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
20	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de ações de capacitação realizadas	1º trim.		
			2º trim.	01	01
			3º trim.		
			4º trim.	01	01
			<b>ANUAL</b>	02	02
			ICM %	100%	100%
21	Capacitar profissionais de museus	Nº de profissionais capacitados	1º trim.		
			2º trim.	15	11
			3º trim.		
			4º trim.	15	18
			<b>ANUAL</b>	30	29
			ICM %	<b>100%</b>	<b>97%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
22	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º trim.		01
			2º trim.	01	
			3º trim.	01	01
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	02	02
			ICM %	100%	100%
23	Realizar encontro de articulação e apoio às Redes Temáticas e Polos Regionais	Nº de encontros realizados	1º trim.		
			2º trim.	01	01
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	02	01
			ICM %	<b>100%</b>	<b>50%</b>
24	Atualizar e Complementar o Diagnóstico de Museus Histórico Pedagógicos em Processo de Municipalização - etapa 1.	Nº de diagnóstico entregue	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	01
			<b>ANUAL</b>	01	01
			ICM %	100%	100%

**Avaliação da UGE sobre o Programa de Apoio ao SISEM:**

De modo geral, as ações do programa foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos anuais previstos, à exceção da meta 23.

Em relação à meta 21, como o percentual atingido foi de 97% (faltou apenas 1 participante para totalizar 100% de cumprimento) e considerando o esforço empreendido pela Organização Social e a o histórico da boa parceria estabelecida com ações do SISEM, esta UGE considera meta cumprida.

Quanto à meta 23, esta Unidade Gestora aceita a justificativa apresentada, considera meta parcialmente cumprida e conforme exposto na justificativa da Organização Social, acompanhará a realização do encontro pendente em fevereiro de 2014.

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
25	Mapear públicos de interesse para elaboração de Plano de Comunicação Institucional de acordo com as diretrizes da Secretaria	Nº de mapeamento entregue	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	01
			<b>ANUAL</b>	01	01
			ICM %	100%	100%
26	Produzir convites eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de convites eletrônicos produzidos	1º trim.	02	02
			2º trim.	03	03
			3º trim.	04	04
			4º trim.	04	04
			<b>ANUAL</b>	13	13
			ICM %	100%	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
27	Produzir boletins eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º trim.	01	01
			2º trim.	02	02
			3º trim.	01	01
			4º trim.	02	02
			<b>ANUAL</b>	06	06
			ICM %	100%	100%
28	Produzir publicações impressas / eletrônicas (folders para as exposições temporárias e itinerantes), com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC	Nº de publicações produzidas	1º trim.		
			2º trim.	01	01
			3º trim.	01	01
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	02	02
			ICM %	100%	100%

**Avaliação da UGE sobre o Programa de Comunicação e Imprensa:**

Todas as ações do programa foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos anuais previstos.

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
29	Implantar áreas definitivas de trabalho técnicas e administrativas, áreas de circulação e de uso comum.	Implantação realizada.	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.	01	00
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
31	Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação	Nº de relação de documentos atualizada.	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
32	Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade	Nº de relação dos documentos para eliminação entregue	1º trim.	01	00
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.		
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
33	Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	Nº de relatório de registro das séries documentais ordenadas	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>
34	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 5,00 e R\$ 2,50 (meia-entrada), exceto aos domingos (gratuidade)	1% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º trim.		
			2º trim.	R\$ 70.000	R\$ 79.455,00
			3º trim.		
			4º trim.	R\$ 22.500	0,00
			<b>ANUAL</b>	R\$ 92.500	R\$ 79.455,00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>86%</b>
35	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projeto submetido	1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.	01	00
			<b>ANUAL</b>	01	00
			ICM %	<b>100%</b>	<b>0%</b>

**Avaliação da UGE sobre o Programa de Gestão Administrativa:**

O desempenho do Programa foi inteiramente comprometido em virtude da necessidade de maior prazo para entrega das obras do edifício e ficou abaixo da expectativa anual prevista.

As metas foram diretamente impactadas, devidamente justificadas pela Organização Social e tiveram suas justificativas aceitas por esta Unidade Gestora.

Cumpra esclarecer que todas as metas deverão ser cumpridas após finalização das obras e reabertura do museu, sem aporte adicional de recursos financeiros ao contrato de gestão.

No que se refere ao orçamento previsto X realizado, a Organização Social justificou devidamente todas as variações das rubricas dos programas, cabendo ressaltar que a Unidade Gestora vem acompanhando essa gestão, especialmente, quanto aos recursos previstos para a implantação da nova exposição de longa duração, encaminhadas por meio da correspondência enviada pela OS nº CPRE-016/2013, datada de 07 de novembro de 2013 e pelo Ofício UPPM nº 509/2013 de 12/11/2013.

A Organização Social também informa que todos os documentos foram armazenados na empresa Alternativa para ser realizado a adequação do espaço físico na sede do Museu e a manutenção e organização de documentos de arquivo conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de SP e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim da SEC e a elaboração da relação de documentos para eliminação, devido ao atraso das obras, ficarão para ser apresentados oportunamente quando os documentos retornarem para instituição conforme informado no relatório trimestral.

**METAS CONDICIONADAS**

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	META	VALOR R\$	META REALIZADA
----	-------	------------------------	------	-----------	----------------



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

38	Elaborar e lançar uma publicação da Coleção Museu Aberto dos museus da Secretaria de Estado da Cultura	Publicação elaborada e lançada	01	150.000	
39	Desenvolver materiais de comunicação em inglês e espanhol para comunicação expositiva e sinalização do Museu.	Modelo apresentado	01	80.000	

**Avaliação da UGE sobre o Programa de Metas Condicionadas:**

Esta Unidade Gestora informa que não foram realizadas metas condicionadas no ano. As metas condicionadas só serão realizadas mediante aporte de recursos adicionais.

**QUADRO DE METAS, ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS PENDENTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

**2012**

Programa	Nº e nome da ação	Prazo pactuado	Novo prazo pactuado	Status	Posição da UGE
Acervo	08 – Realizar levantamento de itens que possuam algum tipo de restrição de direitos para seu acesso e uso	2º trimestre 2013	Após entrega do prédio e retorno da documentação que está armazenada em depósito externo	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta após retorno da documentação ao prédio
Exposições e Programação Cultural	10 – Elaborar e lançar uma publicação da Coleção Museu Aberto dos museus da Secretaria de Estado da Cultura	1º semestre de 2013	3º trimestre de 2014	Em andamento	Por meio de ofício CDA nº 002/2014, datado de 21/02/2014, a Organização Social apresentou atualização e justificativa pertinente para dilação de prazo na execução da meta. Esta UGE aceita a justificativa e



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

					acompanhará o seu cumprimento que deverá ser até o 3º trimestre/2014 impreterivelmente
Gestão Administrativa	27 - Elaborar relação de documentos para eliminação junto à CADA	indefinido	indefinido	Pendente	Esta UGE acompanhará realização desta meta após entrega do prédio e posterior retorno da documentação que está em depósito externo
Gestão Administrativa	29 – Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e decreto nº 51.286	indefinido	indefinido	Pendente	Esta UGE acompanhará realização desta meta após entrega do prédio e posterior retorno da documentação que está em depósito externo
Gestão Administrativa	30 – Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	indefinido	indefinido	Pendente	Esta UGE acompanhará realização desta meta após entrega do prédio e posterior retorno da documentação que está em depósito externo

**2013**

Programa	Nº e nome da ação	Prazo pactuado	Novo prazo pactuado	Status	Posição da UGE
Acervo	04 – Gerenciar operação de retorno de acervo museológico, bibliográfico e	4º trimestre 2013	Até 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

	de outros bens patrimoniais ao Museu da Imigração.				
Exposições e Programação Cultural	10 – Implantar novo projeto Museológico e Museográfico (museografia/expografia/comunicação visual e sinalização)	4º trimestre de 2013	Até o 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Exposições e Programação Cultural	11- Desenvolver programação de pré-inauguração do Museu	4º trimestre de 2013	Até o 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Exposições e Programação Cultural	12- Realizar programação para evento de reinauguração do Museu	4º trimestre de 2013	Até o 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Serviço Educativo e Projetos Especiais	15- Detalhar projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração.	2º trimestre de 2013	Até o 1º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 1º trimestre de 2014
Serviço Educativo e Projetos Especiais	16- Desenvolver material pedagógico completo a ser disponibilizado no site (professores e estudantes).	4º trimestre de 2013	Até o 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Serviço Educativo e Projetos Especiais	18- Realizar oficina piloto do projeto de educação patrimonial em escolas do entorno	3º trimestre de 2013	Até o 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Serviço	19- Monitorar	3º	Até o 2º	Pendente	A UGE





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Educativo e Projetos Especiais	os índices de satisfação do público com as oficinas	trimestre de 2013	trimestre de 2014		acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Programa de Apoio ao Sisem	23- Realizar encontro de articulação e apoio às Redes temáticas e Polos Regionais	4º trimestre de 2013	Até o 1º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 1º trimestre de 2014
Gestão Administrativa	29- Implantar áreas definitivas de trabalho técnicas e administrativas, áreas de circulação e de uso comum.	3º trimestre de 2013	Até o 2º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 2º trimestre de 2014
Gestão Administrativa	31- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação	4º trimestre de 2013	Indefinido	Indefinido	Esta UGE acompanhará realização desta meta após entrega do prédio e posterior retorno da documentação que está em depósito externo
Gestão Administrativa	32- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade	4º trimestre de 2013	Indefinido	Indefinido	Esta UGE acompanhará realização desta meta após entrega do prédio e posterior retorno da documentação que está em depósito externo
Gestão Administrativa	33- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e	4º trimestre de 2013	Indefinido	Indefinido	Esta UGE acompanhará realização desta meta após entrega do prédio e posterior retorno da documentação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

	Tabela de Temporalidade				que está em depósito externo
Gestão Administrativa	35- Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	4º trimestre de 2013	4º trimestre de 2014	Pendente	A UGE acompanhará a realização dessa meta até o 4º trimestre de 2014

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

<b>Rotina / Obrigação Contratual</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Observação</b>
Programa de Acervo	Todos os anexos entregues	
Programa de Exposições e Programação Cultural	Todos os anexos entregues.	Alguns anexos de rotina só poderão ser entregues após reabertura do museu.
Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	Não houve entrega de anexos de rotina	A maior parte dos anexos de rotina só poderá ser entregue após implantação do setor Educativo
Programa de Apoio ao SISEM	Todos os anexos entregues.	
Programa de Comunicação	Todos os anexos entregues.	
Programa de Edificações	Todos os anexos entregues.	
Programa de Gestão Administrativa	Todos os anexos entregues.	

**REGISTRO DAS VISITAS PRESENCIAIS, VISITAS VIRTUAIS AO SITE DO MUSEU, REUNIÕES E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO PERÍODO**

**REUNIÕES**

Data: 10/10/2013

8ª Reunião do Comitê Educom

Participantes: Cristiane B. Santana (Diretora do GPPM), Mirian Midori (UPPM), Denise Parreira (UPPM) e coordenadores dos setores educativos das Organizações Sociais



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Assuntos abordados: Apresentação dos resultados preliminares dos Grupos de trabalho: GT 2- Diagnóstico, GT 3 - Modelo de pesquisa de satisfação e GT 4 - Mapeamento de referências de normas e diretrizes de atendimento

Data: 11/10/2013

Ação: Reunião e visita técnica de Infraestrutura

Participantes SEC: Geison Zatti, substituindo engenheiro Osvaldo Padilha (Grupo de Projetos e Obras), Robeta Martins (ATC- UPPM)

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Presidente), Mariana Martins (Gestora Núcleo Pesquisa), Caroline Nóbrega (Coordenadora Institucional), Alessandra Labate, Livia (Expomus), Fernanda Carvalho (Design da Luz Studio), Shigueo (ECG Engenharia)

Resumo: Projeto da NELD para o Museu da Imigração. Adaptação do projeto de luminotécnica as alterações do projeto da NELD e realização/ conclusão das obras de reforma/ restauro.

Data: 22/10/2013

Ação: Reunião com CPTM

Participantes SEC: Roberta Martins (ATC – UPPM), Míriam Nakamura (UPPM)

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Presidente), Mariana Martins (Gestora Núcleo Pesquisa), Caroline Nóbrega (Coordenadora Institucional), Ronaldo Margini Marques (CPTM), Leonara Portela (CPTM)

Resumo: Requalificação, com ações de limpeza e segurança, da passarela metálica, que está justaposta ao Museu da Imigração, sobre a linha férrea que atende os usuários da Estação Brás.

Data: 22/10/2013

Ação: Reunião sobre Mostra de Museus

Participantes: Renata Motta (Coordenadora da UPPM), Cristiane B. Santana (Diretora do GPPM), Miriam Midori (UPPM), Denise Parreira (UPPM), Giulianna Correia (Assessoria de Imprensa da Secretaria) e representantes das Organizações Sociais

Assuntos abordados: Programação e planejamento da Mostra de Museus.

Data: 30/10/2013

Ação: 4ª Reunião Ampliada de Museus

Participantes: Renata Motta (Coordenadora da UPPM), Cristiane B. Santana (Diretora do GPPM), Míriam Nakamura, equipe UPPM Rogério Marquez (Diretor Administrativo), Thiago Santos (Coordenador Administrativo, Caroline Nóbrega (Coordenadora Institucional) e demais Diretores das Organizações Sociais da área de museus

Assuntos abordados: Pesquisa de perfil e de satisfação de público e metas de público, Acessibilidade comunicacional em idioma estrangeiro e Indicadores de Gestão de Acervos

Data: 08/11/2013

Ação: Reunião de Infraestrutura

Participantes SEC: Renata Motta (Coordenadora SEC-UPPM), Roberta Martins (Técnica UPPM), Míriam Nakamura (GPPM)

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Presidente)

Resumo: Projeto da Nova Exposição de Longa Duração para o Museu da Imigração. Contrato de Gestão.

Data: 09/11/2013

Ação: Realização da 1ª Mostra de Museus do Governo do Estado



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

Local: Biblioteca de São Paulo/Parque da Juventude – SP  
Participantes: todos os museus da SEC

Data: 14/11/2013

Ação: Reunião Comitê Educom

Local: Salão Nobre (SEC)

Participantes: Cristiane B. Santana (Diretora do GPPM), Mirian Midori (UPPM) e coordenadores dos setores educativos das Organizações Sociais

Assuntos abordados: Apresentação dos resultados preliminares do Grupo de Trabalho 4 - Mapeamento de referências de normas e diretrizes de atendimento, Apresentação dos resultados do Grupo de Trabalho 1 – Conceitos, Resultados da Mostra de Museus

Assuntos abordados: informes gerais; apresentação dos resultados preliminares do GT4; apresentação dos resultados do GT1.

Data: 26/11/2013

Ação: Reunião com comunidades de Imigrantes

Participantes SEC: Míriam Nakamura

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Executiva), Caroline Nóbrega (Coordenadora Institucional) e Thâmara Malfati e representantes das comunidades

Resumo: Lançamento do novo site do Museu da Imigração, reabertura do museu e data da 19ª Festa do Imigrante em 2014

Data: 04/12/2013

Ação: Reunião de Infraestrutura

Participantes SEC: Celso Nomoto, substituindo engenheiro Geison Zatti (Grupo de Projeto e Obras), Roberta Martins (ATC- UPPM),

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Presidente), Mariana Martins (Gestora Núcleo Pesquisa), Caroline Nóbrega (Coordenadora Institucional), Carolina Vilas Boas (Expomus), Fernanda Carvalho (Design da Luz Studio), Luiz (Estúdio Branco & Preto), Shigueo (ECG Engenharia), Neide Toazza (ECG Engenharia)

Resumo: Projeto da Nova Exposição de Longa Duração para o Museu da Imigração, adaptação do projeto de luminotécnica às alterações do projeto da NELD e realização/ conclusão das obras de reforma/ restauro.

Data: 12/12/2013

Ação: Reunião do Comitê de Política de Acervo

Participantes: Patrícia Lira (MIS), Mariana Martins (MIS), Juliana de Souza Batista (MCB), Pedro Felipe Sant'Anna (Museu do Futebol), Camila Aderaldo (Museu do Futebol), Rafael Laterça (Pinacoteca), Fernanda D'Agostino Dias (Pinacoteca), Rita Cerqueira (Museu do Café), Beatriz Royer (Museu do Café), Fernando Rocha Aguiar (Museu do Café), Juliana Monteiro (UPPM), Ruy Rubio Rocha (Museu da Língua Portuguesa), Simone Vieira Moraes (Museu da Língua Portuguesa), Ivanei da Silva (POIESIS), Maria Amélia da S. Ledo (Paço das Artes), Débora Cristina Silva (Museu da Imagem e do Som), Matheus Maia (Museu Casa de Portinari), Elisa Carvalho (Museu de Arte Sacra), Alana Augusto (Museu de Arte Sacra), Luciane Santesso (Museu da Imigração), Isabel Ayres Maringelli (Pinacoteca), Gabriel Moore (Pinacoteca), Nascilene Ramos (Museu do Café), Fátima Faria Gomes (Museu AfroBrasil), Beatriz Yoshito (Museu AfroBrasil), Márcia Mattos (UPPM) e Juliana Rodrigues Alves (Acervo dos Palácios).

Resumo: Reunião do Comitê de Política de Acervo.

Data: 13/12/2013



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

**10ª Reunião do Comitê Educom**

Participantes: Cristiane B. Santana (Diretora do GPPM), Mirian Midori (UPPM), Denise Parreira (UPPM) e coordenadores dos setores educativos das Organizações Sociais

Assuntos abordados: Análise da compilação dos dados dos cadastros feitos durante a Mostra de Museus, Cronograma de encerramento das ações 2013 e proposta de trabalho 2014, Apresentação do Grupo de Trabalho 3 - Modelo de Pesquisa de Satisfação.

**VISITAS TÉCNICAS**

Data: 12/11/2013

Ação: Visita técnica

Participantes SEC: Míriam Nakamura (UPPM), Márcia Sorrentino (UPPM), Fernando Couto (UPPM)

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Executiva), Mariana Martins (Gestora do Núcleo de Pesquisa), Thais Klarge

Resumo: Inauguração da Exposição ""SER imigrante: o mesmo e o outro" na Antiga Capela dos Ferroviários

Data: 13/11/2013

Ação: Visita técnica e reunião de Infraestrutura

Participantes SEC: Roberta Martins (ATC-UPPM)

Participantes OS: Marília Bonas (Diretora Executiva), Mariana Martins (Gestora Núcleo Pesquisa), Caroline Nóbrega (Coordenadora Institucional), Shiguelo (ECG Engenharia), Ana Cláudia Brunelli (ECG Engenharia)

Resumo: Projeto de jardinagem e visita a exposição "SER IMIGRANTE: O Mesmo e o Outro"

**VISITAS VIRTUAIS**

Data: 28/11/2013

Ação: Visita virtual ao site do Museu da Imigração

Participantes SEC: Míriam Nakamura (GPPM)

Resumo: Reformulação e lançamento do novo site do Museu da Imigração e atualização da programação cultural e das notícias

**Equipe técnica de acompanhamento do contrato de gestão e elaboração do Parecer Conclusivo da Unidade:**

Míriam Mayumi Nakamura – Executiva Pública - responsável pelo acompanhamento do Contrato de Gestão

Cristiane Batista Santana (Diretora Técnica do GPPM)

Davidson Panis Kaseker (Diretor Técnico do GTC SISEM-SP)

Roberta Martins Silva (Assistente Técnico de Coordenação) - responsável pelo Comitê de Infraestrutura - Edificações

Juliana Monteiro (Assistente Técnico de Coordenação) - responsável pelo Comitê de Política de Acervo

Jorge Uchiyama (Responsável pela Comissão de Avaliação de Documentos de Acesso da SEC) [no 4º trim.]



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

**Economicidade obtida:**

O Contrato de Gestão nº 006/2012, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura, tem como objeto o fomento e a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área cultural no Memorial do Imigrante/Museu da Imigração em conformidade com o "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", que integra este instrumento.

Os resultados observados puderam ser verificados na prestação de contas feitas trimestralmente pela Organização Social de Cultura junto a esta UPPM – Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

Os resultados alcançados tiveram como referência o cumprimento do plano de trabalho desenvolvido com esta Secretaria Estadual da Cultura, cujos indicadores se pautam na política governamental e no zelo pela economicidade.

Considerando as especificidades das atividades desenvolvidas nos equipamentos museológicos, o foco da equipe técnica da UGE está na avaliação das metas descritas nos planos de trabalho, pautando-se principalmente nos resultados atingidos, conforme a própria doutrina que rege o modelo das organizações sociais, de foco nos resultados.

O zelo pela economicidade é acompanhado por esta UGE através de vários momentos de encontro com a diretoria da OS e das visitas in loco, onde buscamos conferir as ações, a qualidade dos serviços e a relação custo e benefício, tendo como parâmetros o cenário cultural e a própria comparação entre gastos assemelhados das diversas organizações sociais vinculadas à Unidade.

Cabe destacar ainda que não existe normativa legal que especifique os critérios para tal demonstração de economicidade. No caso da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, os esforços e a qualificação técnica da equipe caminham no sentido de assegurar a melhor relação custo e benefício dos serviços públicos de cultura, levando em consideração as questões conjunturais do cenário em que tais serviços são prestados, as especificidades dos mesmos (que variam conforme a característica de cada museu e sua temática) e a busca pela qualificação e fortalecimento dos museus do Estado como instituições de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio cultural. Ressaltamos ainda, nesse contexto, a dificuldade de estabelecimento de referenciais objetivos para a realização de comparações, não só pelas questões subjetivas que são típicas do fazer cultural, mas também pela ausência de histórico do custeio individualizado dos equipamentos e programas da SEC quando de sua gestão exclusivamente pela administração direta.

Consideramos que o modelo de Organização Social atribui mais racionalidade e qualidade à execução dos serviços públicos não exclusivos e proporciona ao Estado a possibilidade de aprimorar e enfatizar seu papel de regulador, fiscalizador e formulador de políticas públicas, não sendo o executor direto das referidas atividades.

Ainda em relação à demonstração de economicidade, a análise técnica levou em consideração principal a análise dos resultados apresentados, face ao investimento realizado, valendo-se, ainda, do Relatório de Auditoria Independente com relação à regularidade das informações apresentadas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

**O CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS PACTUADAS EM CONFORMIDADE COM A REGULAMENTAÇÃO QUE REGE A MATÉRIA (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO VII)**

De acordo com o acompanhamento realizado por esta Unidade Gestora, a Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura cumpriu, de modo geral, as cláusulas pactuadas no Contrato de Gestão nº 006/2012 durante o exercício de 2013, conforme verificado em visitas in loco, reuniões e análise de relatórios e documentos, não tendo chegado a nosso conhecimento nada que aponte o contrário.

Além do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho anual, a Organização Social cumpriu todas as rotinas técnicas e obrigações contratuais. As metas pendentes foram devidamente justificadas, integrarão o quadro de metas pendentes de 2013 e serão objeto de acompanhamento da Unidade Gestora.

Diante dos resultados demonstrados pela Organização Social, é possível afirmar que o Plano de Trabalho para o Museu da Imigração atingiu satisfatoriamente os objetivos previstos desta Unidade Gestora.

Cabe destacar que é responsabilidade da Organização Social a veracidade de todas as informações e documentos por ela fornecidos, estando sujeita às penalidades previstas em lei.

**A REGULARIDADE DOS GASTOS EFETUADOS E SUA PERFEITA CONTABILIZAÇÃO, ATESTADOS PELOS CONTROLES INTERNOS DO BENEFICIÁRIO E DO CONCESSOR (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO VIII)**

A UPPM, como Unidade de Atividade Cultural, é responsável “pela fiscalização das atividades das Organizações Sociais e pela coleta de informações para o processo de avaliação dos contratos de gestão na sua área de atuação” (artigo nº 96 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006) e, portanto, se atém à verificação do cumprimento e execução do plano de trabalho estabelecido para a Associação dos Amigos do Museu do Café – Organização Social de Cultura.

Cabe dizer também que há uma complementaridade de ação, já que tanto a análise econômico-financeira dos contratos de gestão e de sua execução quanto à fiscalização da execução dos contratos de gestão na Secretaria de Cultura são atribuídas a diversas instâncias, conforme descrito nos artigos 38 e 152 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006, e no artigo 7º do Decreto nº 43.493 de 29 de setembro de 1998 e Decreto nº 50.046 de 05 de abril de 2013.

Por sua vez, o modelo de parceria com organizações sociais de cultura aplicado pela Secretaria de Estado de Cultura atribui considerável importância à realização de auditoria independente anualmente pela Organização Social, para que a entidade possa comprovar a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, sendo que o relatório da auditoria independente bem como os controles internos da OS que atestam essa comprovação foram devida e expressamente aprovados pelo Conselho de Administração da entidade. Na opinião emitida pela GF Auditores Independentes Gorioux Groupe, as demonstrações contábeis apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Associação dos Amigos do Museu do Café em 31 de dezembro de 2013.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

Cabe ressaltar, que foi criada, na estrutura da Pasta, a Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão (Decreto Estadual nº 59.046, de 5 de abril 2013) que com o intuito de contribuir para aprimorar a gestão governamental do modelo de parceria entre o Estado e as Organizações Sociais de Cultura. Dentre as atribuições previstas no item I, do Artigo 68D do referido Decreto, a competência de “elaborar, em conjunto com as Unidades de Atividades Culturais da Secretaria envolvidas, metodologias, normas, procedimentos, manuais, sistemas e indicadores, referentes às atividades de monitoramento dos contratos de gestão” e, de acordo com o item IV do mesmo artigo “realizar estudos e apresentar propostas voltadas ao constante aprimoramento do uso de contratos de gestão, em especial: a) de normas e procedimentos para padronizar as atividades de acompanhamento; b) de instituição e aperfeiçoamento de indicadores econômico-financeiros e administrativos; c) de critérios e orientações para prestação de contas; d) de indicadores de gestão e eficiência para as Unidades de Atividades Culturais da Secretaria.”

**A CONFORMIDADE DOS GASTOS ÀS NORMAS GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEFINIDOS NA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES POSTERIORES (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO IX)**

De acordo com o Parágrafo Único do Artigo 627 da Instrução Normativa nº 1/2008 do Tribunal de Contas do Estado de SP, esse atestado não se aplica ao presente Parecer Conclusivo, visto que o mesmo trata de repasses públicos a entidades do Terceiro Setor, enquanto que esse atestado é exclusivamente para os casos de repasses a outros órgãos públicos.

**A REGULARIDADE DOS RECOLHIMENTOS DE ENCARGOS TRABALHISTAS, QUANDO A APLICAÇÃO DOS RECURSOS ENVOLVER GASTOS COM PESSOAL (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO X)**

De acordo com a documentação apresentada pela Organização Social, verificou-se que a mesma está em dia com o recolhimento dos encargos trabalhistas referentes ao ano de 2013, conforme atestado pelas certidões e declarações entregues com o relatório anual.

**QUE AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DAS DESPESAS CORRESPONDEM AOS ORIGINAIS APRESENTADOS PELO BENEFICIÁRIO ONDE CONSTAM O TIPO DE REPASSE OBTIDO E O ÓRGÃO REPASSADOR A QUE SE REFEREM (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO XI)**

Atestamos que as cópias dos documentos das despesas correspondem aos originais apresentados pelo beneficiário onde constam o tipo de repasse obtido e o órgão repassador a que se referem.

**O ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE, EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE (IN Nº 1/2008 - ARTIGO 627, INCISO XII)**

Atestamos o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade na execução do contrato 006/2012, durante o exercício de 2013, com base, entre outras, nas seguintes constatações:





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
NOME DA UNIDADE

- O contrato de gestão pauta-se pela Lei Estadual Complementar 846/1998 e seus regulamentos, sendo que tanto a sua celebração, quanto todas as alterações ocorridas (relacionadas ao detalhamento do plano de trabalho anual ou a modificações nos valores do contrato) foram devidamente analisadas e aprovadas pela douta Consultoria Jurídica da Pasta.
- A celebração do contrato de gestão foi antecedida de convocação pública das organizações sociais interessadas, publicada no Diário Oficial do Estado e no portal eletrônico da Secretaria e divulgada às instituições qualificadas como OSC no Estado.
- A Organização Social tem regulamento de compras e contratações e é regularmente instada a assegurar que seus processos de seleção de pessoal e aquisição de obras e serviços sejam devidamente publicizados e obedeçam a critérios objetivos, impessoais e técnicos.
- A Secretaria da Cultura tem reforçado sempre o compromisso público que pauta cada contrato de gestão. O respeito aos direitos humanos e constitucionais, às diferenças e à diversidade cultural tem sido enfatizado em vários momentos da parceria e a Organização Social tem participado desse esforço com ações no plano de trabalho. São exemplos as iniciativas relacionadas à ampliação da acessibilidade e à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social. Nesse sentido, o museu vem mapeando públicos de interesse para elaboração de seu Plano de Comunicação Institucional, realizando eventos regulares com as comunidades de imigrantes e coletando depoimentos de imigrantes em situação irregular ou de refúgio.
- As visitas técnicas feitas ao objeto do contrato de gestão, bem como as reuniões individuais, reuniões ampliadas e fóruns promovidos pela Secretaria da Cultura com as organizações sociais parceiras, evidenciam o esforço mútuo para o aperfeiçoamento constante da parceria, visando mais e melhores resultados.

## **CONCLUSÃO DA COORDENAÇÃO**

A "Associação dos Amigos do Museu do Café – Organização Social de Cultura" apresentou à UPPM e à Comissão de Avaliação o Relatório de Atividades anual de 2013, na data de 31 de janeiro de 2014, conforme prazo estabelecido pela Comissão de Avaliação.

O relatório referente ao ano de 2013, apresentado pela Organização Social, foi analisado com base em seu plano de trabalho contido no 1º Aditamento ao Contrato de Gestão nº 006/2012 e analisado pela equipe técnica da UPPM, que confrontou as informações registradas com as observações do período decorrentes do acompanhamento técnico da Unidade.

Os principais destaques do período do 4º trimestre foram a inauguração da exposição "Ser imigrante: o mesmo e o outro", que ocorreu na Antiga Capela dos Ferroviários no dia 12 de novembro de 2013 e a programação especial de Natal desenvolvida com as comunidades no entorno do museu. Outro destaque no período foi articulação da UPPM para viabilizar uma ação de formação de novos públicos de museus, a partir da realização da 1ª Mostra de Museus do Governo do Estado, reunindo os seus 18 equipamentos culturais no Parque da Juventude, na zona norte da capital paulista. O evento - realizado em parceria com A Casa – Museu de Artes e Artefatos, a Biblioteca de São Paulo e o Parque da Juventude - ocorreu no dia 9 de novembro, reuniu mais de 5 mil pessoas e houve a distribuição de 4.500 passaportes de museus, que dão direito a uma visita gratuita em cada dos 18 museus, com validade até novembro de 2014.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
NOME DA UNIDADE

De modo geral, as ações pactuadas foram cumpridas, na medida do possível pela Organização Social e as ações pendentes de cumprimento, alheias à vontade da Organização Social, serão devidamente acompanhadas pela Unidade Gestora no próximo exercício. O comprometimento na execução das ações deu-se pelo impacto do novo cronograma de entrega das obras de restauro do edifício, que prevê a entrega até março de 2014. Diante deste quadro, podemos avaliar que os objetivos previstos para os programas de trabalho foram atingidos e que as metas não cumpridas ou muito superadas, devidamente justificadas no relatório da OS e avaliadas pela UGE, não prejudicaram os objetivos previstos no Plano de Trabalho.

Considerando que não houve nenhum descumprimento imotivado de metas e que as metas não atingidas tiveram justificativas plausíveis e verificáveis, esta UGE não recomenda sanções ou penalidades.

Todas as rotinas técnicas e obrigações contratuais foram executadas completamente, não havendo pendências deste trimestre. Diante dos resultados demonstrados pela Organização Social, é possível afirmar que o Plano de Trabalho para o Museu da Imigração atingiu satisfatoriamente os objetivos previstos desta Unidade Gestora.

Assim sendo, este relatório anual está aprovado, comprovando-se resultados alcançados e apresentação de relatório regular. Importante ressaltar que a análise dos documentos econômico-financeiros entregues pela Organização Social é tarefa atribuída em complementaridade a várias instâncias, conforme descrito no artigo 38 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006; no artigo 7º do decreto nº 43.493 de 29 de setembro de 1998 e no Decreto Estadual nº 59.046, de 5 de abril 2013. Conta-se ainda com o auxílio dos relatórios de auditorias realizados pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito à execução contratual e procedimentos da Organização Social e, de maneira especial, detalhado exame de prestação de contas.

Dessa maneira, propomos o encaminhamento deste parecer à Comissão de Avaliação das Organizações Sociais para o cumprimento das providências previstas no Decreto nº 43.493/98 e 50.941/2006 artigos 38-III e 153.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2014.

**Cristiane Batista Santana**  
Respondendo pelo Expediente da  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico