



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 11 de agosto de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO Nº 46, DE 8 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998.

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 12, inciso I, alínea “a”, e inciso II, alínea “a”, do Decreto Estadual n.º 69.507 de 30 de abril de 2025, e o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, **RESOLVE**:

Título I - Do Certame

Artigo 1º Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para execução e manutenção de programas culturais infracitados, **se credenciem e manifestem seu intento junto à Titular da Pasta, até o dia 22/09/2025.**

§ 1º As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP).

§ 2º As orientações e a apresentação correspondente aos programas mencionados no parágrafo primeiro, incluindo seu histórico de criação, características técnicas, principais dados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º A convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para os programas referidos no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 5º Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 6º Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na execução e manutenção dos programas, indicados no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária, anexo a esta Resolução.

§ 1º Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br:

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024

Anexo VIII - Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025

§ 2º O contrato a ser celebrado para execução e manutenção dos **PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO** e implantação, execução e manutenção dos **PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO** terá vigência de **60 meses, a contar de 02/01/2026 a 31/12/2030**, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 64.056/2018.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail museus@sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como

as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato pelo telefone da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (DPPC), no número **(11) 3339-8231**, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta, por meio do e-mail museus@sp.gov.br.

Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas

Artigo 4º A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para os programas mencionados no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 1º O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 2º O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 100MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 100MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.

§ 4º Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com

assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até às 18h00 do dia 24/09/2025. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO 1 | Documentação Comprobatória e Institucional

DOS DOCUMENTOS

- 1) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.
- 2) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 3) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 4) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;
- 5) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;

- a. Em caso de alteração da proposta técnica e orçamentária, deverá ser apresentada nova ata do Conselho com retratificação da proposta, em prazo a ser acordado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 6) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;
- 7) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;
- 8) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
- 9) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;
- 10) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;
- 11) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <<https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/documentos-de-referencia-2/>>, e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 12) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 13) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <<https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/documentos-de-referencia-2/>>, e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário

Oficial do Estado de SP, ou de declaração subscrita pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;

14) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;

15) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

16) Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;

17) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);

18) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;

20) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

21) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

22) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;

23) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24) Comprovações de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGE, nos termos do Decreto Estadual nº 57.501/2011.

§ 12º As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

§ 15º As assinaturas eletrônicas mencionadas ao longo dos incisos/parágrafos serão aceitas nos termos da Lei 14.063/2020.

II – CONJUNTO 2 | Proposta Técnica e Orçamentária

DOS DOCUMENTOS

- 1) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 2) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, identificando qual o responsável técnico ou profissionais responsáveis pela elaboração, devidamente assinada pelo representante legal da organização e aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução);
- 3) Portfólio de realizações da organização, que demonstre sua experiência técnica em gestão de programas culturais estruturados e atuação na área cultural e de museus de, no mínimo, 03 (três) anos;
- 4) Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;
- 5) Currículos dos dirigentes e de todos dos profissionais que ocuparão os cargos de coordenação de áreas, cargos técnicos e administrativos (diretores, coordenadores, gerentes técnicos dos programas) de acordo com os referenciais do termo de referência.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento do equipamento cultural descrito nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

O contrato para execução e manutenção dos PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO e implantação, execução e manutenção dos PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a Organização Social escolhida, a importância global estimada **em R\$ 78.568.541,00 (setenta e oito milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e um reais).**

§ 1º Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

2026: R\$ 15.000.000,00

2027: R\$ 15.000.000,00

2028: R\$ 15.600.000,00

2029: R\$ 16.192.800,00

2030: R\$ 16.775.741,00

§ 2º Os valores indicados neste artigo constam no Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2024-2027 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Orçamento e Gestão para o período de 02/01/2026 a 31/12/2030.

§ 3º A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

§ 4º As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;

b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) A locação de imóvel de que trata a alínea “c” deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VI – da Sessão Pública Virtual

Artigo 6º A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail museus@sp.gov.br, até o último dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, que fornecerá as informações de acesso à realização da sessão pública virtual e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de telefone descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas após o término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

§ 3º A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente informada no momento do credenciamento, com início às **14h do dia 29/09/2025**.

§ 4º Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública virtual, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea “a” desta Resolução);

Artigo 7º A Sessão Pública Virtual será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública Virtual. Após o qual o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação.

V – Fixar prazo à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública Virtual.

§ 1º O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério da Titular da Pasta.

§ 2º Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – Os participantes da Sessão Pública Virtual;

II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);

IV – Eventuais manifestações dos presentes;

V – Eventuais concessões de prazo por parte da Comissão;

VI – A indicação da data de divulgação do resultado da convocação pública;

VII – Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, por meio do e-mail: museus@sp.gov.br.

§ 3º Na eventualidade de não realização da sessão pública virtual na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de

divulgação anterior.

§ 4º A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual n.º846 de 04 de junho de 1998.

Artigo 8º Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 7º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Artigo 9º Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, previstas no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A Comissão de Servidores terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para proferir sua manifestação, que será submetida à apreciação da Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título VII - Dos Critérios para Julgamento das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 10 A Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura qualificada, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerenciará o objeto cultural a partir de parecer técnico da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, à qual caberá realizar a análise e avaliação das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

§ 1º O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o *caput* deste artigo, conterà, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes da Tabela a seguir, mais adiante explicitados:

Tabela 01

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
Avaliação da proposta	Consistência técnica da proposta global apresentada e atendimento efetivo às diretrizes delineadas pela SCEIC,	4,0

técnica, elaborada conforme Termo de Referência	especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0) · Qualidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo do Planejamento previsto para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência	· Eficiência orçamentária relação custo x benefício (0,75) · Exequibilidade orçamentária (até 0,75) · Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,75) · Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 0,75)	3,0
Comprovação da experiência técnica institucional	· Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos – de experiência efetiva, com apresentação de: · Comprovação da experiência e capacidade técnica de execução de programas culturais públicos estruturados e de atuação capilar, indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,50) · Comprovação da experiência e capacidade técnica de estruturação e execução de programas culturais públicos (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,25) · Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados em programas culturais públicos estruturados e de atuação capilar no estado de São Paulo e/ou em outros estados da federação (até 0,25) · Comprovação de experiência institucional de realização de parcerias institucionais e captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	1,50
Comprovação da formação e experiência técnica dos quadros pessoais	· Experiência comprovada por meio de currículo de: · Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação de cada dirigente na área cultural em cargos de chefia/direção (0,50) · Quadros de coordenação técnica dos programas (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica na área de atuação prevista, comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação e gestão nas áreas afins aos programas convocados (0,50) · Equipes técnicas dos programas (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação na área. (0,50)	1,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,0

§ 2º As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 01, sendo consideradas desclassificadas as propostas cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos ou aquelas que tenham pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 3º A proponente que obtiver a maior pontuação na avaliação decorrente da somatória de cada um dos critérios indicados na Tabela 01, contida no § 1º deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 4º deste artigo, será considerada primeira colocada pela Unidade Gestora.

§ 4º No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

- Maior pontuação obtida no critério “Consistência técnica da proposta global apresentada e atendimento efetivo às diretrizes delineadas pela SCEIC”;
- Persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério “Qualidade das ações e mensurações propostas”;
- Persistindo o empate, vencerá a proposta que apresentar “Comprovação da experiência e capacidade técnica de execução de programas culturais públicos estruturados e de atuação capilar” no estado de São Paulo.
- Reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 5º Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 6º Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta convocação pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

§ 7º A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 11 Durante o processo de avaliação das propostas, de que trata o artigo 10º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural e à Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, a critério da Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico, poderão, ainda, ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 12 O julgamento final das propostas compete à Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem caberá, com base em parecer técnico, declarar vencedora a Organização Social de Cultura que gerenciará o equipamento cultural descrito no § 1º do artigo 1º da presente Resolução.

Capítulo I - Primeiro Critério - Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 13 A proposta técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto ao equipamento cultural durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - anexo a esta Resolução - e considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, consoante o referido documento.

Artigo 14 Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global:

I - O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

a) A clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);

b) A visão sistêmica da conjuntura do campo museal e patrimonial paulista e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve apresentar estratégias de ação que considere as particularidades e seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 01 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe no atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

c) A indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada;

d) A identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção e técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;

e) O grau de inovação que a proposta apresenta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas;

f) A capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos.

II - A qualidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

a) A adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;

b) A indicação de metas inovadoras para o objeto cultural;

c) A previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação;

d) O dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.

Capítulo II - Segundo Critério - Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 15 A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único: A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 16 Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I - A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II - A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III - O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV - A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando-se:

a) As estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;

b) O desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos;

c) A desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública.

Capítulo III - Terceiro Critério - Comprovação da experiência técnica institucional

Artigo 17 A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento de, no mínimo, três anos de experiência.

Artigo 18 Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de programas culturais públicos de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;

b) A comprovação do número de anos/meses de atuação no campo de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento programas culturais públicos do mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de “perfil” a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública;

c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural em, no mínimo, 03 (três) anos;

d) A comprovação de experiência institucional de realização de parcerias e captação de recursos, pela Organização Social proponente, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, item 4.

§ 1º A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

Capítulo IV - Quarto critério - Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 19 A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos técnicos e administrativos.

§ 1º A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta.

§ 2º A equipe especializada mínima a ser proposta pela entidade deverá observar os preceitos do artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integra seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo, com registro no Conselho Regional de Museologia.

Artigo 20 Serão considerados relevantes para a avaliação dos *Currículos* apresentados:

a) A comprovação de sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação de cada dirigente na área cultural em cargos de chefia/direção;

b) A comprovação de sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de atuação de atuação prevista, comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação e gestão nas

áreas afins aos programas convocados para os cargos de coordenação previstos.

c) A comprovação de sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º A Organização Social deverá informar os cargos técnicos e/ou administrativos que serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados.

§ 4º Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar os quadros funcionais da entidade, bem como declaração da proponente de que somente substituirá - quando necessário - os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional equivalentes.

Título VIII - Da Divulgação do Resultado da Convocação Pública

Artigo 21 Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação da Titular da Pasta será proferido, nos moldes estabelecidos no artigo 12º desta Resolução em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22 Da decisão da Titular da Pasta, prevista no artigo 21º desta Resolução, caberá um único recurso administrativo, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da convocação pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º A divulgação do resultado final será publicada, após o prazo de recebimento das contrarrazões, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título IX - Das Disposições Finais

Artigo 23 É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico museus@sp.gov.br.

Parágrafo Único: Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas-2/> em até 5 dias corridos.

Artigo 24 A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do contrato, conforme indicado no Artigo 4º, inciso I, §11º desta Resolução.

§ 1º Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração de contrato e assim sucessivamente.

§ 2º Se não houver outra proposta ou se nenhuma das entidades apresentarem o CRCE, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas indicará as medidas a serem tomadas, podendo ser iniciado novo trâmite para convocação pública.

Artigo 25 A participação das Organizações Sociais de Cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretratável dos termos, artigos, condições, critérios de julgamento e anexos desta resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão do objeto cultural indicado no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único: Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de convocação pública e/ou de execução do contrato de gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Artigo 26 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais de Cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação na convocação pública de que trata esta Resolução.

Artigo 27 É facultada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de convocação pública.

Artigo 28 A presente convocação pública poderá ser revogada a critério da Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 29 Até a assinatura do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá desclassificar propostas de Organizações Sociais de Cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos desta convocação pública, respeitado o contraditório.

Artigo 30 Constitui anexo da presente Resolução o “Termo de Referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária”, o qual contém a minuta do contrato referencial de gestão a ser firmado e demais Anexos – I a VIII - conforme previsto no caput do Artigo 2º, § 1º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 33 da presente resolução.

Artigo 31 As Organizações Sociais de Cultura interessadas na presente convocação pública deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinentes.

Artigo 32 As situações não disciplinadas por esta Resolução serão decididas pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Artigo 33 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração da convocação pública, em <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas-2/>.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus
RESOLUÇÃO SCEIC Nº 46/2025, de 08 de agosto de 2025.

*Dispõe sobre a realização de
Convocação Pública a que
alude o artigo 6º, § 3º, da Lei
Complementar Estadual n.º
846, de 04 de junho de 1998.*

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 12, inciso I, alínea “a”, e inciso II, alínea “a”, do Decreto Estadual n.º 69.507 de 30 de abril de 2025, e o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, **RESOLVE**:

Título I - Do Certame

Artigo 1º Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para execução e manutenção de programas culturais infracitados, **se credenciem e manifestem seu intento junto à Titular da Pasta, até o dia 22/09/2025.**

§ 1º As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP).

§ 2º As orientações e a apresentação correspondente aos programas mencionados no parágrafo primeiro, incluindo seu histórico de criação, características técnicas, principais dados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º A convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para os programas referidos no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 5º Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 6º Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na execução e manutenção dos programas, indicados no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária, anexo a esta Resolução.

§ 1º Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br:

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024

Anexo VIII - Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025

§ 2º O contrato a ser celebrado para execução e manutenção dos **PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO** e implantação, execução e manutenção dos **PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO** terá vigência de **60 meses, a contar de 02/01/2026 a 31/12/2030**, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 64.056/2018.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail museus@sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato pelo telefone da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (DPPC), no número **(11) 3339-8231**, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta, por meio do e-mail museus@sp.gov.br.

Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas

Artigo 4º A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para os programas mencionados no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 1º O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 2º O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 100MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 100MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.

§ 4º Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, **impreterivelmente, até às 18h00 do dia 24/09/2025.** Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO 1 | Documentação Comprobatória e Institucional

DOS DOCUMENTOS

- 1) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.
- 2) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 3) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 4) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;
- 5) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;
 - a. Em caso de alteração da proposta técnica e orçamentária, deverá ser apresentada nova ata do Conselho com retratificação da proposta, em prazo a ser acordado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 6) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;
- 7) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;
- 8) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
- 9) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;
- 10) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;
- 11) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das

Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <<https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/documentos-de-referencia-2/>>, e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

- 12) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 13) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <<https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/documentos-de-referencia-2/>>, e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração subscrita pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;
- 14) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;
- 15) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- 16) Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;
- 17) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);
- 18) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 19) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;
- 20) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- 21) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
- 22) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;
- 23) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 24) Comprovações de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal

de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGE, nos termos do Decreto Estadual nº 57.501/2011.

§ 12º As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

§ 15º As assinaturas eletrônicas mencionadas ao longo dos incisos/parágrafos serão aceitas nos termos da Lei 14.063/2020.

II – CONJUNTO 2 | Proposta Técnica e Orçamentária

DOS DOCUMENTOS

- 1) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 2) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, identificando qual o responsável técnico ou profissionais responsáveis pela elaboração, devidamente assinada pelo representante legal da organização e aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução);
- 3) Portfólio de realizações da organização, que demonstre sua experiência técnica em gestão de programas culturais estruturados e atuação na área cultural e de museus de, no mínimo, 03 (três) anos;
- 4) Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;
- 5) Currículos dos dirigentes e de todos dos profissionais que ocuparão os cargos de coordenação de áreas, cargos técnicos e administrativos (diretores, coordenadores, gerentes técnicos dos

programas) de acordo com os referenciais do termo de referência.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento do equipamento cultural descrito nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

O contrato para execução e manutenção dos PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO e implantação, execução e manutenção dos PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a Organização Social escolhida, a importância global estimada **em R\$ 78.568.541,00 (setenta e oito milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, quinhentos e quarenta e um reais)**.

§ 1º Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

2026: R\$ 15.000.000,00

2027: R\$ 15.000.000,00

2028: R\$ 15.600.000,00

2029: R\$ 16.192.800,00

2030: R\$ 16.775.741,00

§ 2º Os valores indicados neste artigo constam no Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2024-2027 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Orçamento e Gestão para o período de 02/01/2026 a 31/12/2030.

§ 3º A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

§ 4º As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

- a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;
- b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;
- c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) A locação de imóvel de que trata a alínea “c” deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VI – da Sessão Pública Virtual

Artigo 6º A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail museus@sp.gov.br, até o último dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, que fornecerá as informações de acesso à realização da sessão pública virtual e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de telefone descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas após o término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

§ 3º A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente informada no momento do credenciamento, com início às **14h do dia 29/09/2025**.

§ 4º Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública virtual, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea “a” desta Resolução);

Artigo 7º A Sessão Pública Virtual será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública Virtual. Após o qual o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação.

V – Fixar prazo à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública Virtual.

§ 1º O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério da Titular da Pasta.

§ 2º Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – Os participantes da Sessão Pública Virtual;

II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);

IV – Eventuais manifestações dos presentes;

V – Eventuais concessões de prazo por parte da Comissão;

VI – A indicação da data de divulgação do resultado da convocação pública;

VII – Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, por meio do e-mail: museus@sp.gov.br.

§ 3º Na eventualidade de não realização da sessão pública virtual na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

§ 4º A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual n.º 846 de 04 de junho de 1998.

Artigo 8º Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 7º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Artigo 9º Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, previstas no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A Comissão de Servidores terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para proferir sua manifestação, que será submetida à apreciação da Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título VII - Dos Critérios para Julgamento das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 10 A Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura qualificada, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerenciará o objeto cultural a partir de parecer técnico da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, à qual caberá realizar a análise e avaliação das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

§ 1º O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o *caput* deste artigo, conterá, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes da Tabela a seguir, mais adiante explicitados:

Tabela 01

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência	• Consistência técnica da proposta global apresentada e atendimento efetivo às diretrizes delineadas pela SCEIC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0) • Qualidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo do Planejamento previsto para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	4,0
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência	• Eficiência orçamentária relação custo x benefício (0,75) • Exequibilidade orçamentária (até 0,75) • Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,75) • Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 0,75)	3,0
Comprovação da experiência técnica institucional	• Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos – de experiência efetiva, com apresentação de:	1,50

	• Comprovação da experiência e capacidade técnica de execução de programas culturais públicos estruturados e de atuação capilar, indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,50) • Comprovação da experiência e capacidade técnica de estruturação e execução de programas culturais públicos (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização/duração dos serviços realizados (até 0,25) • Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados em programas culturais públicos estruturados e de atuação capilar no estado de São Paulo e/ou em outros estados da federação (até 0,25) • Comprovação de experiência institucional de realização de parcerias institucionais e captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	
Comprovação da formação e experiência técnica dos quadros pessoais	• Experiência comprovada por meio de currículo de: • Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação de cada dirigente na área cultural em cargos de chefia/direção (0,50) • Quadros de coordenação técnica dos programas (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica na área de atuação prevista, comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação e gestão nas áreas afins aos programas convocados (0,50) • Equipes técnicas dos programas (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação na área. (0,50)	1,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,0

§ 2º As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 01, sendo consideradas desclassificadas as propostas cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos ou aquelas que tenham pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 3º A proponente que obtiver a maior pontuação na avaliação decorrente da somatória de cada um dos critérios indicados na Tabela 01, contida no § 1º deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 4º deste artigo, será considerada primeira colocada pela Unidade Gestora.

§ 4º No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

- Maior pontuação obtida no critério “Consistência técnica da proposta global apresentada e atendimento efetivo às diretrizes delineadas pela SCEIC”;
- Persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério “Qualidade das ações e mensurações propostas”;
- Persistindo o empate, vencerá a proposta que apresentar “Comprovação da experiência e capacidade técnica de execução de programas culturais públicos estruturados e de atuação capilar” no estado de São Paulo.
- Reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 5º Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 6º Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta convocação pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

§ 7º A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 11 Durante o processo de avaliação das propostas, de que trata o artigo 10º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural e à Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, a critério da Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico, poderão, ainda, ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 12 O julgamento final das propostas compete à Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem caberá, com base em parecer técnico, declarar vencedora a Organização Social de Cultura que gerenciará o equipamento cultural descrito no § 1º do artigo 1º da presente Resolução.

Capítulo I - Primeiro Critério - Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 13 A proposta técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto ao equipamento cultural durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - anexo a esta Resolução - e considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, consoante o referido documento.

Artigo 14 Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global:

I - O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

- a) A clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);
- b) A visão sistêmica da conjuntura do campo museal e patrimonial paulista e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve apresentar estratégias de ação que considere as particularidades e seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 01 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe no atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;
- c) A indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada;
- d) A identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção e técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;
- e) O grau de inovação que a proposta apresenta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas;
- f) A capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos.

II - A qualidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

- a) A adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;
- b) A indicação de metas inovadoras para o objeto cultural;
- c) A previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação;
- d) O dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.

Capítulo II - Segundo Critério - Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 15 A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único: A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 16 Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I - A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II - A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III - O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV - A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando- se:

- a) As estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;
- b) O desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos;
- c) A desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública.

Capítulo III - Terceiro Critério - Comprovação da experiência técnica institucional

Artigo 17 A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento de, no mínimo, três anos de experiência.

Artigo 18 Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

- a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de programas culturais públicos de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;
- b) A comprovação do número de anos/meses de atuação no campo de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento programas culturais públicos do mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de “perfil” a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública;
- c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural em, no mínimo, 03 (três) anos;
- d) A comprovação de experiência institucional de realização de parcerias e captação de recursos, pela Organização Social proponente, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, item 4.

§ 1º A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

Capítulo IV - Quarto critério - Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 19 A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos técnicos e administrativos.

§ 1º A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta.

§ 2º A equipe especializada mínima a ser proposta pela entidade deverá observar os preceitos do artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integra seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo, com registro no Conselho Regional de Museologia.

Artigo 20 Serão considerados relevantes para a avaliação dos *Currículos* apresentados:

- a) A comprovação de sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação de cada dirigente na área cultural em cargos de chefia/direção;

- b) A comprovação de sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de atuação de atuação prevista, comprovação de, no mínimo, 04 (quatro) anos de atuação e gestão nas áreas afins aos programas convocados para os cargos de coordenação previstos.
- c) A comprovação de sólida formação acadêmica e qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º A Organização Social deverá informar os cargos técnicos e/ou administrativos que serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados.

§ 4º Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar os quadros funcionais da entidade, bem como declaração da proponente de que somente substituirá - quando necessário - os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional equivalentes.

Título VIII - Da Divulgação do Resultado da Convocação Pública

Artigo 21 Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação da Titular da Pasta será proferido, nos moldes estabelecidos no artigo 12º desta Resolução em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22 Da decisão da Titular da Pasta, prevista no artigo 21º desta Resolução, caberá um único recurso administrativo, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da convocação pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º A divulgação do resultado final será publicada, após o prazo de recebimento das contrarrazões, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título IX - Das Disposições Finais

Artigo 23 É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a

ser enviado para o endereço eletrônico museus@sp.gov.br.

Parágrafo Único: Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas-2/> em até 5 dias corridos.

Artigo 24 A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do contrato, conforme indicado no Artigo 4º, inciso I, §11º desta Resolução.

§ 1º Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração de contrato e assim sucessivamente.

§ 2º Se não houver outra proposta ou se nenhuma das entidades apresentarem o CRCE, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas indicará as medidas a serem tomadas, podendo ser iniciado novo trâmite para convocação pública.

Artigo 25 A participação das Organizações Sociais de Cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretratável dos termos, artigos, condições, critérios de julgamento e anexos desta resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão do objeto cultural indicado no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único: Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de convocação pública e/ou de execução do contrato de gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Artigo 26 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais de Cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação na convocação pública de que trata esta Resolução.

Artigo 27 É facultada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de convocação pública.

Artigo 28 A presente convocação pública poderá ser revogada a critério da Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 29 Até a assinatura do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá desclassificar propostas de Organizações Sociais de Cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos desta convocação pública, respeitado o contraditório.

Artigo 30 Constitui anexo da presente Resolução o “Termo de Referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária”, o qual contém a minuta do contrato referencial de gestão a ser firmado e demais Anexos – I a VIII - conforme previsto no caput do Artigo 2º, § 1º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 33 da presente resolução.

Artigo 31 As Organizações Sociais de Cultura interessadas na presente convocação pública deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinentes.

Artigo 32 As situações não disciplinadas por esta Resolução serão decididas pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Artigo 33 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração da convocação pública, em <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas-2/>.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 08/08/2025, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0076206824** e o código CRC **41B6024B**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA
TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO
DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO
PAULO E PARA IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS
PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO
CULTURAL DE SÃO PAULO**

CONFORME: RESOLUÇÃO SCEIC 46/2025 de 08 de agosto de 2025.

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação deverão ler atentamente e na íntegra este Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária a partir dos critérios fixados nos documentos norteadores e diretrizes a seguir.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ÍNDICE GERAL

1. APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	3
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES (CADERNOS 1, 2 E 3).....	5
CADERNO 1: POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	6
2. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS	7
3. DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	14
CADERNO 2: APRESENTAÇÃO DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP).....	15
4. O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO ESTADO DE SÃO PAULO (SISEM-SP).....	16
5. O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP)	21
CADERNO 3: PROGRAMAS DE TRABALHO E DESAFIOS	23
6. APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO	24
6.1 PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP	24
6.2 SISEM-SP	31
6.3 SISEP-SP	38
7. AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO E PARA O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO	42
PARTE 2: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	43
ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO.....	44
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES	45
ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO	50
PARTE 3: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	64
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	65
PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS	93
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA	94
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	117
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	130
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	133
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII, VIII	147



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem a finalidade de estabelecer as diretrizes para a elaboração de proposta técnica e orçamentária previstas para a **execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP).**

O documento é instrumento integrante da Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta de parceria para estes programas da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo (SCEIC).

O documento está estruturado em 4 partes:

Parte 1: Documentos Norteadores (Cadernos 1, 2 e 3)

Parte 2: Orientações gerais para elaboração da proposta técnica e orçamentária

Parte 3: Modelo de proposta técnica e orçamentária

Parte 4: Minutas referenciais do Contrato de Gestão e seus anexos

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024

Anexo VIII - Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser acessada na íntegra no Portal da Transparência na Cultura no seguinte endereço eletrônico: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas/>.

Os objetos desta convocação são a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP). Trata-se da primeira edição com vistas à assinatura de contrato de gestão único e individualizado para execução e manutenção dos programas de ambos os sistemas.

Cabe informar que, entre os anos de 2011 e 2023, manteve-se um programa de apoio às ações do SISEM-SP junto a Contratos de Gestão, que podem ser acessados na íntegra por meio do Portal da Transparência na Cultura nos seguintes links:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- CG nº 03/2011: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/museu-casa-de-portinari-museu-de-esculturas-felicia-leirner-museu-india-vanuire-e-acoes-do-sisem-sp-2011-2016/>
- CG nº 05/2016: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/museu-casa-de-portinari-museu-de-esculturas-felicia-leirner-museu-india-vanuire-e-acoes-do-sisem-sp-2016-2021/>
- CG nº 04/2021: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/museu-casa-de-portinari-museu-de-esculturas-felicia-leirner-museu-india-vanuire-e-acoes-do-sisem-sp-2021-2026/>

Também é possível realizar visitas técnicas ao SISEM-SP e SISEP-SP mediante prévio agendamento por meio do endereço eletrônico museus@sp.gov.br.

Registre-se que foram considerados aqui as seguintes definições:

Patrimônio cultural, nos termos do artigo 216, da Constituição Federal de 1988:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

Museus, na definição do ICOM, de 2022:

Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento.

Além disso, foram consideradas as legislações que regulamentam o campo museal no Brasil:

- Lei Federal 11.904/2009 - Estatuto de Museus
- Decreto Federal 8.124/2013 - Regulamenta do Estatuto de Museus
- Lei Federal 7.287/1984 - Regulamenta o exercício da profissão de Museólogo
- Lei Federal 9.605/1998 - Legislação brasileira que trata das penalidades para o setor do patrimônio cultural



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES (CADERNOS 1, 2 E 3)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CADERNO 1: POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

2.1 Missão

Promover uma política cultural **livre, plural, inovadora, acessível** como caminho de **desenvolvimento humano, econômico e criativo**.

2.2 Visão

Democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a pluralidade cultural como uma força empreendedora, econômica e geradora de empregos, estabelecendo políticas públicas que incentivem a interação entre diversas expressões culturais para transformar o setor cultural em condutor de desenvolvimento humano e econômico.

2.3 Valores

Os valores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- **Ética:** honestidade, integridade e transparência são pilares em todas as ações da Secretaria.
- **Confiança:** valorização da experiência e dos conhecimentos acumulados ao longo da trajetória da Secretaria.
- **Dignidade:** estímulo ao desenvolvimento humano, à formação dos agentes culturais, artistas e demais profissionais da área, democratizando o acesso à cultura e valorizando a identidade local.
- **Inovação:** incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e multidisciplinar e ao uso de novas tecnologias.
- **Diversidade:** oportunidades iguais, diversas, plurais e inclusivas, em que todas as pessoas são tratadas com equidade, respeito e plena acessibilidade.
- **Participação:** produção, reflexão e construção coletiva com ampla participação dos agentes culturais e sociedade.

2.4 Eixos Estratégicos

A SCEIC consolidou seus eixos estratégicos que devem nortear as atividades de seus programas e equipamentos, devendo ser observada pela Organização Social vencedora.

Cultura: Percurso, Fruição e Transformação

Refere-se a um conjunto de ações e medidas de promoção do acesso à cultura e ao desenvolvimento da formação cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Deve considerar a multiplicidade e a diversidade, com o objetivo de promover o fazer cultural, com vistas ao desenvolvimento econômico criativo e oportunizar a transformação das pessoas, favorecendo a criação de novas formas de expressão, formação de novos públicos e o enriquecimento da cultura paulista.

Cultura: Oportunidade, Empreendedorismo e Autonomia

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de fomento, impulso e valorização da cadeia produtiva da cultura, fundamentais para a promoção do desenvolvimento em todas as suas dimensões, seja ela econômica, humana, sustentável, criativa e regional.

Busca-se oportunizar um ambiente e mentalidade que encoraja, viabiliza e valoriza a colaboração, a criatividade e as iniciativas empreendedoras no campo da cultura e da indústria cultural.

Cultura: Acessível, Múltipla e Inovadora

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e diverso, bem como ao uso de tecnologias. Isso inclui a adoção de técnicas inovadoras, métodos ágeis, flexíveis, multidisciplinares, dinâmicos e autônomos.

Cultura: Identidade, Pertencimento e Memória

Refere-se às ações de preservação do patrimônio material e imaterial e a um conjunto de práticas culturais associadas à memória e identidade cultural paulista. Nessas ações, são considerados os aspectos como cultura popular, hodierna, música, culinária tradicional, celebrações religiosas, artesanato, estruturas construídas, entre outros. Tais elementos preservam a identidade e memória de um povo

Cultura: Governança, Responsabilidade e Transparência

Refere-se a práticas éticas que assegurem a integridade da Secretaria e o cumprimento das normas. Com essas práticas, pretende-se definir e aperfeiçoar políticas e procedimentos que orientem as ações dos colaboradores e parceiros, com o objetivo de monitorar, avaliar e comunicar suas atividades de forma transparente. Busca-se aprimorar a governança, facilitando as tomadas de decisões, a prevenção de conflitos, fortalecendo um ambiente organizacional ético e responsável, que contribua para a sustentabilidade da indústria cultural.

2.5 Impacto das Políticas Formuladas pela SCEIC

As políticas públicas culturais formuladas pela pasta e executadas por parceiros promovem diversos impactos, sobretudo, nas esferas da cidadania e da economia.

Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais.

A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem-estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstroem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade.

Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças.

Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

Patrimônio cultural preservado, diversidade e criação artística promovidas e valorizadas

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas.

Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social.

A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro.

A utilização da inovação e criatividade desempenha um papel crucial no diálogo entre a preservação e valorização do patrimônio cultural e as novas tecnologias, abrindo novas oportunidades para o desenvolvimento humano e a formação do público das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

novas gerações. À medida que avançamos em direção a um mundo cada vez mais digital e conectado, a preservação do patrimônio cultural deve abraçar as ferramentas tecnológicas disponíveis. Isso significa não apenas digitalizar e tornar acessíveis os artefatos culturais, mas também explorar maneiras criativas de incorporar as novas tecnologias em experiências culturais. Por exemplo, a realidade virtual e aumentada pode transportar as pessoas para o passado, permitindo que elas vivenciem momentos históricos de São Paulo de maneira imersiva. Além disso, as novas tecnologias podem ser usadas para criar exposições interativas e aplicativos educacionais que envolvam as novas gerações de forma envolvente. Essa abordagem inovadora não apenas preserva o patrimônio, mas também o torna relevante e atraente para um público mais amplo, contribuindo para a construção de uma identidade cultural dinâmica e a promoção do desenvolvimento humano através do enriquecimento cultural.

Desenvolvimento humano, econômico e criativo potencializado pelas ações culturais

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento humano, econômico e criativo, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social.

É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

Além disso, é fundamental reconhecer a pluralidade cultural como uma força empreendedora que incentiva a interação entre as diversas expressões culturais. A convivência e celebração das diferenças culturais enriquecem o tecido social, promovendo o diálogo e a compreensão mútua. Quando os cidadãos têm a oportunidade de se envolver em experiências culturais diversas e plenamente acessíveis, as possibilidades de interação social se expandem, fortalecendo o reconhecimento das identidades individuais e coletivas. Essa diversidade cultural não apenas enriquece a vida das pessoas, mas também impulsiona a inovação, a criatividade e o empreendedorismo, tornando-se uma força motriz para o desenvolvimento humano e social de São Paulo e de qualquer sociedade comprometida com a promoção dos direitos culturais e da cidadania.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2.6 Resultados Almejados

Como resultados, pretende-se democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a diversidade cultural enquanto força empreendedora, econômica e geradora de empregos. O trabalho empregado para alcançar esses resultados está alinhado aos valores de ética, confiança, dignidade, inovação, diversidade e participação.

Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo.

O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: promoção e incentivo à organização de programas de formação cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

O incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural também é essencial, conectado ao objetivo de transformar o setor cultural em um motor de desenvolvimento humano e econômico. Através da participação e colaboração, tanto dos agentes culturais, quanto da sociedade, é construída uma realidade para que o acesso à cultura seja um direito universal.

Cidadãos com repertório artístico e cultural ampliado e diversificado e mais agentes culturais qualificados

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas.

A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Também importante é o aspecto de incentivo à criação, inclusive especializada, e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro.

A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e, também, com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados. Com a colaboração ativa dos fazedores de cultura e sociedade, é possível criar um futuro onde a cultura seja acessível, inclusiva, vetor de desenvolvimento humano e econômico para todos os cidadãos do Estado de São Paulo.

Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos.

Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBTQIA+. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento humano e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização

Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ações culturais temáticos e multidisciplinares. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.

Busca-se que cada nova obra e produção artística contribuam para a riqueza cultural de São Paulo. A partir da cena cultural diversificada, inovadora e acessível, alinhada com os valores e eixos estratégicos da SCEIC, é possível enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado.

Diversificar as atividades para envolver e cativar o público de todas as gerações

Este cenário busca garantir ativamente a diversificação das atividades para atrair e envolver o público de todas as gerações. Isso envolve a introdução de abordagens inovadoras e criativas, incorporando elementos de interatividade e tecnologia para tornar as atividades culturais mais envolventes e acessíveis ao público.

Estabelecer parcerias estratégicas com instituições educacionais, culturais e tecnológicas para desenvolver programas educacionais, oficinas e eventos que conectem a cultura com temas contemporâneos e interesses de todas as gerações. A captação de recursos será uma parte fundamental desse esforço, com a busca por financiamento público e privado para viabilizar essas iniciativas inovadoras.

Além disso, deve buscar expandir seu alcance para o interior do Estado de São Paulo, por meio de atividades itinerantes, parcerias regionais e programas de qualificação presenciais, garantindo que as riquezas culturais e artísticas sejam acessíveis e apreciadas por todas as comunidades do Estado.

Promover a Internacionalização da Produção Cultural

Busca-se atuar como agente ativo na promoção da internacionalização da produção cultural. Isso envolverá ações que mobilizem além da cultura local, perspectivas globais, bem como a colaboração com instituições culturais em todo o mundo para facilitar intercâmbios e ações conjuntas.

Será uma prioridade a criação de programas educacionais que ofereçam insights sobre as diferentes manifestações culturais em escala internacional, promovendo um diálogo enriquecedor entre as culturas globais e locais.

Isso incluirá o apoio ativo e o incentivo à produção artística local que tenha potencial para se destacar internacionalmente, fornecendo oportunidades para que artistas locais desenvolvam projetos que possam ressoar em contextos culturais globais, de modo a não apenas celebrar a diversidade cultural local, mas também contribuir para sua projeção e reconhecimento em âmbito internacional, enriquecendo o diálogo cultural global.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

3. DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

A reestruturação organizacional da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (Decreto nº 69.507, de 30 de abril de 2025 e Resolução SCEIC nº 34, de 12 de maio de 2025) estabeleceu a criação da **Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (DPPC)**, estruturada a partir da união e potencialização das frentes de atuação atribuídas anteriormente à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico e Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

Como atribuições legais, a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural possui, entre outras, a competência de propor, planejar e coordenar as políticas estaduais de preservação do patrimônio cultural. Para tanto, a Diretoria tem como objetivo traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas de proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais, por meio da preservação e de estratégias de valorização e fruição do patrimônio cultural material e imaterial. A atuação da Diretoria se materializa por meio de três coordenadorias: Coordenadoria de Museus, Coordenadoria de Reconhecimento e Salvaguarda, e Coordenadoria de Conservação e Restauro.

As ações de preservação do patrimônio cultural são executadas por meio dos instrumentos do tombamento, do registro de patrimônio imaterial e da atuação dos museus do Estado de São Paulo. Ainda, vinculados ao gabinete da Secretaria, dois órgãos colegiados estão vinculados diretamente à preservação do patrimônio cultural: o Condephaat (Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo) e o COSISEM (Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus).

Desde 2005, iniciou-se a adoção do modelo de gestão em parceria com organizações sociais na gestão dos museus da SCEIC. Ao longo dos anos, foi estabelecido um conjunto de programas de trabalho que compreende a execução de atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, que direcionam e orientam as prioridades de ação da gestão museológica dos equipamentos da Pasta, no âmbito da pesquisa, preservação, comunicação e funcionamento dos museus.

As linhas de ação estruturadas em programas e os investimentos do Governo do Estado na área museológica, possibilitaram importantes avanços na estruturação das instituições museológicas, alcançando resultados significativos nos últimos vinte anos. Entre eles, pode-se considerar a atuação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP).

Seguindo a mesma linha, busca-se agora adotar o modelo de gestão em parceria com organizações sociais para a implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP), seguindo as iniciativas já realizadas com o SISEM-SP e com o objetivo de reforçar a articulação e fortalecimento de ambos os Sistemas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

**CADERNO 2: APRESENTAÇÃO DO SISTEMA ESTADUAL
DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E DO SISTEMA
ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO
(SISEP-SP)**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

4. O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO ESTADO DE SÃO PAULO (SISEM-SP)

A presente convocação pública evidencia o objetivo da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para fortalecer e ampliar o alcance de uma política de apoio técnico e desenvolvimento dos museus em todo o território paulista. Isso será alcançado por meio da expansão e manutenção dos Programas do SISEM-SP, coordenados pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural.

O Sistema Estadual de Museus de São Paulo, parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, foi instituído pelo Decreto nº 24.634, em 13 de janeiro de 1986, disponível para consulta no site: <https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2023/03/decreto-24634-sisemsp.pdf>

O SISEM-SP planeja e executa políticas públicas para o desenvolvimento, qualificação e promoção dos museus no Estado.

Orientado pelo decreto supracitado, em seus primeiros 20 anos de existência o Sistema de Museus de São Paulo concentrou sua atuação em algumas linhas de atividade:

- a) Ações de formação, tais como palestras, seminários e cursos sobre a cadeia operatória dos museus (documentação, conservação, segurança, montagem de exposições, ação educativa e cultural);
- b) Ações de comunicação, como organização de itinerância de exposições e publicações técnicas e de divulgação dos museus;
- c) Ações de apoio técnico, tais como assessoria técnica a museus estaduais e municipais, condução de diagnósticos em museus a serem municipalizados; condução de ações de restauro de itens de acervos de museus paulistas; elaboração de projetos museológicos;
- d) Ações processuais visando à municipalização de museus estaduais localizados no interior do Estado.

A respeito da municipalização de museus estaduais, cabe esclarecer que se trata da rede de Museus Histórico Pedagógicos, estabelecidos entre as décadas de 1950 e 1970 por meio de decretos do Estado de São Paulo. Estas normativas determinaram a criação de 79 museus em diversas cidades do interior de São Paulo, sob a direção Serviço de Museus Históricos, órgão hoje extinto e então pertencente à Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. Apenas 53 unidades foram realizadas e, em 1968, os museus foram transferidos à Secretaria de Estado da Cultura (hoje Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas). Atualmente, 16 já foram municipalizados.

Em 2008, esta Secretaria firmou o Contrato de Gestão nº 29/2008 com a Organização Social Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari. Nos Objetivos Específicos do Anexo Técnico I – Plano de Trabalho, subitem 1.3 do Plano de Trabalho havia referência aos museus do interior, conforme expresse:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

III - Prestar serviços de apoio técnico a outros museus do Interior do Estado conforme orientações e definições da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico da Secretaria de Estado da Cultura, através de acordos operacionais ou outra forma de ajuste no campo da pesquisa e implantação de projetos culturais dentro do campo funcional do Museu.

Dentre as atividades técnicas, explicitavam:

Ações de apoio técnico a outros museus do interior:

O desenvolvimento de vistorias e diagnósticos e a realização de atividades de capacitação e de exposições itinerantes é fundamental para a ampliação das ações museológicas no interior do estado.

Ações: elaborar vistorias técnicas e diagnósticos em instituições museológicas; desenvolver atividades de capacitação museológica; itinerar exposições a museus do interior do Estado;

Objetivos: aumentar o acesso público às exposições itinerantes do Estado; ampliar o conhecimento sobre a realidade museal paulista; contribuir para a formação dos técnicos e gestores dos museus do Estado.

Desta forma, o Contrato de Gestão nº 29/2008 marca o início da execução de ações do Sistema de Museus por meio de contratos firmados com uma organização social de cultura.

O Decreto nº 57.035, de 2 de junho de 2011, renomeou o Sistema de Museus para Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP e reorganizou seus objetivos, que incluem o apoio técnico aos museus de São Paulo, a promoção de cooperação entre as instituições museológicas, e o estímulo a programas de formação e projetos culturais. Especificamente, o Decreto foca na valorização e qualificação dos museus, estimulando a cooperação e o intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, além de apoiar ações que contribuam para o dinamismo cultural dos locais onde os museus estão instalados, conforme atribuições a seguir:

Artigo 2º - O Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, coordenado pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, da Secretaria da Cultura, prevista no artigo 3º, inciso VI, alínea “b”, do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, tem os seguintes objetivos:

I - apoiar tecnicamente os museus do Estado de São Paulo;

II - promover:

a) a articulação e a cooperação entre os museus, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional dos museus do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- b) intercâmbios e a celebração de convênios com instituições nacionais e internacionais capazes de contribuir para a qualificação, o aperfeiçoamento e a valorização das organizações e dos acervos museológicos do Estado;*
- III - contribuir para a vitalidade e o dinamismo cultural dos locais de instalação dos museus;*
- IV – estimular e apoiar programas e projetos de formação, capacitação, aperfeiçoamento técnico e atualização profissional para os museus existentes no Estado;*
- V – estimular o desenvolvimento de programas, projetos e atividades:*
 - a) de preservação, segurança, documentação, pesquisa, intercâmbio e divulgação do patrimônio museológico e cultural existente no Estado;*
 - b) culturais e educativas nos museus do Estado visando à ampla participação e ao interesse dos diversos segmentos da sociedade;*
- VI – elaborar pareceres e relatórios sobre questões relativas à museologia no contexto de atuação do Estado.*

O mesmo Decreto estabeleceu por meio do Artigo 5º o Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus (COSISEM), órgão consultivo que tem por objetivo opinar sobre a definição de diretrizes e acompanhar as ações relacionadas ao SISEM-SP. O decreto pode ser consultado em: <https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2023/03/decreto-n-57035-sisemsp.pdf>

Ainda em 2011, foi oficializada a Resolução SC nº 49, de 6 de junho de 2011, que dispõe sobre a realização de convocação pública para “gerenciamento do Museu Casa de Portinari e do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, a preservação e valorização do Museu de Esculturas Felícia Leirner, além do desenvolvimento do Programa de Apoio ao Sistema Estadual de Museus do Estado de São Paulo”.

As ações do SISEM-SP figuraram como um programa no Contrato de Gestão, resultado da Convocação Pública supracitada, junto aos demais programas técnicos que compõem o contrato.

Esta estrutura foi mantida na Resolução SC nº 15, de 14 de março de 2016, que determinou a realização de uma Convocação Pública para o gerenciamento dos seguintes museus: Museu Casa de Portinari, Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, e o próprio Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP).

Posteriormente, a Resolução SC nº 13/2021, de 3 de maio de 2021, novamente propôs uma Convocação Pública para o gerenciamento do Museu Casa de Portinari, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro, bem como as ações do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP).

Figurando enquanto Programa nos Contratos de Gestão resultantes das referidas Convocações Públicas, as ações do SISEM eram organizadas nas seguintes linhas de ação:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- a) Articulação: Encontro Paulista de Museus e Reuniões de Representantes regionais (grupo de voluntários organizado com objetivo de oferecer apoio técnico aos museus do território);
- b) Apoio técnico: assessoria técnica, elaboração de plano museológico e visita técnica;
- c) Comunicação: exposições itinerantes e publicações;
- d) Formação: cursos de capacitação, cursos à distância, estágios técnicos, oficinas, palestras.

Em 2022, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas realizou um processo de análise e revisão das suas prioridades, bem como o planejamento estratégico de ações e políticas públicas consideradas relevantes para o campo de atuação do SISEM-SP. Nesse sentido, o SISEM-SP redefiniu seus programas e ações, com o intuito de qualificar sua atuação, se adequando às exigências contemporâneas da sociedade e, consequentemente, do campo museal paulista.

A reestruturação do SISEM-SP visa ao cumprimento de suas funções, à ampliação da sua atuação capilar pelo território estadual e à integração com outras instituições, além de promover o desenvolvimento humano e econômico dos territórios e promover a manutenção da sua atuação vanguardista na gestão de políticas setoriais para os museus.

Esse processo de planejamento reestruturou todas as suas atividades e instâncias, com a definição de seis programas¹ posteriormente apresentados no Caderno 3 deste Termo de Referência.

Ainda em 2022, visando executar suas ações de forma capilar, o SISEM adotou a estratégia de dividir o estado em 7 macrorregiões, nomeadas “Polos SISEM-SP”, para distribuir as ações para os 685 museus mapeados no território paulista pelo Instituto Brasileiro de Museus. As cidades que formaram os Polos SISEM-SP podem ser acessadas por meio do link: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/conexoes/polos-regionais/>

Para o exercício de 2023, os programas foram formalizados no Contrato de Gestão nº 04/2021, por meio do 3º Termo Aditivo, celebrado em 30 de dezembro de 2022. Foram executadas ações em todos os programas, mas também foi identificada a necessidade de fortalecer e ampliar tais ações.

Em 2023, como etapa do processo de construção da Política Estadual de Museus, foram realizadas escutas presenciais em todas as regiões do estado junto ao campo museal

¹ Programa de Indicadores e Informações de Museus; Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas; Programa de Articulação, Consulta e Participação Social; Programa de Comunicação Institucional; Programa de Formação e Reconhecimento Profissional; Programa Conexões Museus SP. O **Programa Conexões Museus SP** não se apresenta como objeto desta Convocação Pública, porque é executado em parceria com as Organizações Sociais com as quais a SCEIC celebrou contratos para gestão de seus museus, pois o foco é manter o compromisso dos museus estaduais com seus pares e todo território paulista.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

para o levantamento de demandas e definição de estratégias para a superação dos desafios e desenvolvimento dos museus paulistas. Em 2024, o SISEM-SP deu continuidade às consultas públicas, agora em encontros com redes temáticas de museus e Museologia. A versão consolidada da Política Estadual de Museus foi apresentada ao campo museal no 13º Encontro Paulista de Museus, realizado na capital paulista em fevereiro de 2025. Ela pode ser consultada em: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/pemsp/>

Esse processo irá culminar na elaboração do Plano Estadual de Museus, que terá ações para o enfrentamento desses desafios e a garantia da preservação dos patrimônios sob os cuidados dos museus em todos os municípios paulistas.

A presente convocação pública visa consolidar e intensificar o percurso do SISEM-SP, concretizando-o como parte da meta do Plano Plurianual 2024-2027, incluindo ações integradas com o SISEP-SP, quando oportuno. Esta convocação é justificada pela necessidade de implementar programas que ofereçam suporte efetivo, com foco na preservação do patrimônio museológico e na valorização dos museus em todo o território paulista, especialmente nas regiões do litoral e interior. A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se destaca por sua dedicação contínua à preservação da memória e ao desenvolvimento humano e econômico através dessas políticas públicas.

Mais informações poderão ser acessadas pelo site do SISEM-SP, por meio do link <https://www.sisemsp.org.br/quem-somos/>



5. O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP)

O SISEP-SP pretende estabelecer uma gestão integrada e participativa no Estado de São Paulo, com o objetivo de garantir a preservação do patrimônio cultural paulista. As quatro linhas de atuação do Sistema são:

- **Estabelecimento de redes de cooperação** – as redes deverão considerar Municípios, Conselhos e departamentos municipais de patrimônio cultural, instituições de pesquisa, proprietários de bens tombados, organizações da sociedade civil, empresas e profissionais do setor;
- **Difusão e formação** – as ações de difusão e formação serão voltadas ao público geral e às equipes de prefeituras e empresas locais, reforçando a economia e indústrias criativas locais;
- **Monitoramento e fiscalização** – tais ações deverão ser realizadas a partir da gestão de dados e criação de bancos com capacidade para informações diversas e atualizáveis;
- **Gestão do patrimônio cultural** – esta linha contempla o apoio ao estabelecimento de políticas públicas regionais, estabelecimento de linhas de apoio financeiro e suporte técnico a municípios e proprietários de bens tombados. A intenção desta Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural é construir o SISEP-SP em conjunto com a sociedade, a partir do entendimento das necessidades reais que as pessoas que vivem rotineiramente com Patrimônio demandam.

Desde seu lançamento, o SISEP tem desenvolvido ações visando ao apoio técnico e articulação dos agentes envolvidos na preservação do patrimônio cultural, em conformidade a suas linhas de atuação. Foram iniciadas ações de mapeamento dos Conselhos municipais de preservação do patrimônio cultural do Estado de São Paulo, bem como de redes temáticas de patrimônio imaterial e ferroviário.

O SISEP foi lançado em novembro de 2023, no I Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural. A partir deste evento, foi iniciado um mapeamento junto às prefeituras no sentido de estabelecer uma conexão com as estruturas municipais de patrimônio existentes. A partir deste resultado e no contexto de estruturação do SISEP, foi realizado em 2024 o II Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural, com objetivo de discutir as ações de fomento à preservação do Patrimônio Cultural. Em 2025, a partir das discussões realizadas nos dois Fóruns, bem como no mapeamento realizado em 2024, foi lançado o Patrimônio em Prática, que atua nas linhas de Difusão e formação e Gestão do patrimônio cultural, com categorias de atuação que incluem conversas com Conselhos municipais, oficinas, mesas redondas sobre conceitos e ações para tirar dúvidas do cotidiano da preservação².

² As ações iniciais foram desenvolvidas pela equipe da UPPH. A Jornada do Patrimônio e o Fórum de Conselhos Municipais foram realizados em parceria com a APAA, e o Patrimônio em Prática vem sendo realizado em parceria com o programa CultSP Pro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

A realização de uma convocação pública para implantação e gestão dos **Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo** visa à implantação deste sistema de forma estruturada; busca o atendimento da proposta apresentada como meta do PPA 2024-2027, incluindo ações integradas com o SISEM-SP, quando oportuno. Ainda, se justifica pela necessidade de implementação desse programa de suporte efetivo com ações voltadas para a preservação do patrimônio cultural, suporte às prefeituras e valorização do patrimônio cultural paulista, especialmente litoral e interior.

Mais informações poderão ser acessadas na aba SISEP-SP do site do Condephaat, por meio do link <http://condephaat.sp.gov.br/>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CADERNO 3: PROGRAMAS DE TRABALHO E DESAFIOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6. APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

De acordo com a política cultural da SCEIC e com a política de museus e política de patrimônio cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do SISEM-SP e SISEP-SP são organizadas por meio de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas-meio necessárias para viabilizá-las.

As diretrizes deverão ser consideradas para a execução das ações dos programas abaixo descritos, cabendo ainda, para esta Convocação Pública, considerar as expectativas caracterizadas e pormenorizadas dos objetos deste Termo de Referência. Ainda, considerando, em parte, que ambos os sistemas se relacionam, para a definição de políticas públicas – atribuição exclusiva da SCEIC – é necessário considerar reuniões periódicas com a equipe da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, a fim de alinhar as ações às políticas estabelecidas pela pasta.

O Programa de Gestão e Governança e o Programa de Comunicação devem ser estruturados de forma integrada, atendendo aos dois sistemas.

Os demais programas são apresentados separadamente, mas a Proposta Técnica deve considerar as intersecções técnicas entre as atuações, bem como a otimização de recursos financeiros e humanos.

6.1 PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP

I. PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Este Programa deverá desenvolver ações nos eixos que serão apresentados a seguir.

Eixo 1 – Planejamento Estratégico: estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do SISEM-SP e do SISEP-SP frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades a serem realizadas. O Planejamento Estratégico é um documento norteador que produz definições que podem ultrapassar os limites de um Contrato de Gestão, portanto, sua elaboração, como bom princípio de governança, deverá contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, se houver, SCEIC, dentre outros) sobre a definição das linhas de ação, com o aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam o alcance e a ampliação dos públicos. Deverá, ainda, criar ferramentas de gestão transversal.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos (humanos e materiais), financeira e tecnológica: executar ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento dos programas, bem como realizar compras e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística. Este eixo deve prever a manutenção de equipe fixa, em número suficiente, bem como planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação, observando as **Orientações para composição das equipes dos programas**, apresentada a seguir. Deve, ainda, elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades dos programas do SISEM-SP e SISEP-SP, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas, visando ao incremento dos recursos repassados pelo Estado. 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 à diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio. Deve também manter política que oriente protocolos e ações de garantia da salvaguarda da memória institucional, transparência, a segurança dos dados e a integridade digital.

Eixo 3 – Monitoramento e Avaliação de Resultados: elaborar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Planejamento Estratégico 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 ações e serviços oferecidos pelo SISEM-SP e SISEP-SP de forma presencial e virtual, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

Eixo 4 – Acessibilidade: promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades. Desenvolver projetos e ações com metodologias acessíveis e diversas que levem em consideração o conceito de acessibilidade e deficiência definidos pela Lei Brasileira de Inclusão e a Convenção Internacional para os Direitos das Pessoas com Deficiência. Adotar metodologias contemporâneas de acessibilidade em todos os níveis de desenvolvimento dos projetos e processos implantados, considerando as dimensões arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, programática e atitudinal da acessibilidade.

Eixo 5 – Sustentabilidade: implantar processos sustentáveis e monitorar ações transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS), elaborado pelo IbERMuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.

Eixo 6 – Inovação: implantar processos de identificação, pesquisa e desenvolvimento de inovação para museus, abrangendo novas tecnologias, saberes e técnicas. Deve criar e desenvolver estratégias para difusão de inovações e para acesso dos museus e processos museológicos do território paulista a elas.

Para além dos eixos supracitados, o Programa de Gestão e Governança deverá prever a criação do(a):



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. **Banco de Profissionais e Prestadores de Serviço** - visa promover a economia criativa relacionada aos museus e à preservação do patrimônio cultural em todo estado de São Paulo;
2. **Observatório Estadual de Informações do Patrimônio Cultural** - projeto cuja finalidade será garantir o acesso e preservar a memória das políticas setoriais para os museus e bens protegidos em São Paulo, bem como a documentação e gestão da informação de metodologias práticas de preservação e difusão do patrimônio cultural em São Paulo;
3. **Plataforma de visitação online** - projeto a ser desenvolvido com o objetivo de virtualizar exposições de museus e bens protegidos, organizar um repositório e disponibilizar para visitação online em plataforma na internet.

As ações supracitadas deverão ser planejadas e realizadas de forma transversal aos demais programas do SISEM-SP e SISEP-SP, apresentados neste Termo de Referência.

Orientações para composição das equipes dos programas SISEM-SP e SISEP-SP

A sugestão de composição da equipe explicitada a seguir é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. É desejável que os profissionais atuem de forma transversal nos programas referentes ao SISEM-SP e ao SISEP-SP, no que couber.

Há possibilidade de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Contudo, deve-se observar que os estagiários são profissionais em formação, que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo e, portanto, sua contratação não deve ser considerada como substituição ao profissional responsável pela atividade.

Ressalta-se ainda que, conforme disposto na Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que em seu art. 4º determina "Para o provimento exercício de cargos e funções técnicas de Museologia na Administração Pública Direta e Indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de Museólogo"; conforme Decreto nº 91.755, de 15 de outubro de 1985 que regulamenta a legislação supramencionada, e conforme Resoluções COFEM nº 59/2021, COFEM nº 26/2018, COFEM nº 09/2017 e COFEM nº 02/2016, a Administração Pública Direta e Indireta, as empresas privadas e outros, para darem garantias de qualidade dos serviços técnicos na área de Museologia, devem ter profissional Museólogo como Responsável-Técnico.

Cabe também observar que, conforme está disposto pela Lei Federal nº 12.378/2010 e pela Resolução CAU/BR nº 21/2012, em seus artigos 2º, e Incisos IV, entre as atividades e atribuições do arquiteto e urbanista, estão determinadas atuações sobre o patrimônio cultural, destacando o "Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades”.

Espera-se, ainda, que sejam respeitadas as legislações que regem as demais profissões.

Composição mínima das equipes dos Programas do SISEM-SP e do SISEP-SP

Programa de Gestão e Governança – SISEM-SP e SISEP-SP

1 Diretor(a) Executivo(a), 1 Coordenador(a) Administrativo-Financeiro(a), 1 Coordenador de Gestão e Tecnologia da Informação, 1 Consultor Jurídico, 1 Analista de Planejamento, 1 Analista de Contratos e Compras e 1 Analista de RH.

Programa de Comunicação – SISEM-SP e SISEP-SP

1 Comunicador(a) Social sênior, com vasta experiência na área da cultura e promoção e comunicação de causas para atuar como Coordenador(a); 1 Comunicador(a) Social / Jornalista pleno, com experiência na área da cultura para atuar como redator de conteúdos; 1 Comunicador(a) Social / Jornalista / Profissional de marketing para atuar como gestor de redes sociais; 1 Designer Pleno; 1 Assistente Técnico em Museologia; 1 Assistente Técnico em Arquitetura ou Educação patrimonial.

Programa de Assessoramento e Inovação nos Museus Paulistas – SISEM-SP

1 Coordenador Técnico de Área - museólogo(a) sênior com vasta experiência na área do programa; 3 Museólogos plenos com experiência em documentação museológica, comunicação museológica e conservação; 1 Profissional com vasta atuação em zeladoria e manutenção predial.

Programa de Indicadores e Informações de Museus– SISEM-SP

1 Coordenador Técnico de Área, 1 Profissional de tecnologia de informação; 1 Profissional cientista de dados e estatística, 1 Museólogo pleno com experiência na área do programa.

Programa de Articulação, Consulta e Participação Social – SISEM-SP

1 Articulador(a) Social sênior, com vasta experiência na área da cultura e causas sociais para atuação como Coordenador(a) Técnico de área; 1 Articulador(a) Social Pleno, com experiência na área da cultura; 1 Produtor(a) Cultural Pleno; 1 Assistente.

Programa de Formação e Reconhecimento Profissional – SISEM-SP

1 Coordenador Técnico da Área, 1 Educador(a) sênior, com licenciatura em Ciências Humanas e experiência em coordenação pedagógica, 1 Museólogo(a) Pleno, com experiência em formação de profissionais; 1 Produtor(a) Cultural Pleno.

Programa de Assessoramento – SISEP-SP

1 Coordenador Técnico de Área - arquiteto(a) e urbanista sênior com vasta experiência na área do programa; 2 Arquitetos(as) plenos com experiência em elaboração de pesquisa para identificação de patrimônio cultural, elaboração de projetos de restauro e conservação e de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

execução de obras de restauro e conservação; 1 Profissional com vasta atuação em zeladoria e manutenção predial.

Programa de Indicadores e Monitoramento – SISEP-SP

1 Coordenador Técnico de Área; 2 técnicos plenos de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados; 1 Arquiteto(a) pleno.

Programa de Articulação, Consulta e Participação Social – SISEP-SP

1 Articulador(a) Social sênior, com vasta experiência na área da cultura e causas sociais para atuação como Coordenador(a); Técnico de área de Patrimônio cultural (material e imaterial).

Programa de Formação e Reconhecimento Profissional – SISEP-SP

1 Coordenador Técnico da Área, 2 Arquitetos(as) e urbanista plenos com prática na área de patrimônio cultural.

Desafios do Programa de Gestão e Governança

- 1) Criar o Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural, a ser desenvolvido a partir das ações do Contrato e em consonância com a política de monitoramento e gestão de dados da SCEIC;
- 2) Dentro do escopo do Observatório, prever a implantação de um sistema de gerenciamento, acesso e recuperação da informação de ambos os Sistemas e seus serviços, de modo a possibilitar acesso transparente aos dados e informações. O sistema deve garantir também a preservação da memória institucional dos Sistemas e toda sua documentação física e digital;
- 3) Constituir local e espaço específico para a realização das atividades finalísticas de atendimento ao público do SISEM-SP e SISEP-SP nas atividades dos programas que forem presenciais, bem como o tratamento e guarda de documentação institucional, realização de reuniões, pequenos eventos e a instalação do Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural. Prever a locação de espaço adequado ao desenvolvimento destas funções e alocação das equipes;
- 4) Estruturar equipe multidisciplinar especializada e atualizada para os programas da área finalística, buscando atender os objetivos e rotinas estabelecidos para os programas do Plano de Trabalho e a legislação vigente, considerando a desejável integração de parte dos programas dos Sistemas;
- 5) Estruturar equipe multidisciplinar para atuação na área meio, a fim de cumprir as obrigações contratuais e para o gerenciamento e execução das atividades-meio;
- 6) Elaborar planejamento estratégico, com a previsão de consolidação e expansão dos programas do SISEM-SP e do SISEP-SP, de modo a atuar no território paulista de forma capilar;
- 7) Adotar ou criar mecanismos de gestão participativa e contemporânea, aferindo resultados e medindo impactos dos projetos na preservação do patrimônio protegido e aquele sob guarda dos museus no território paulista;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- 8) Desenvolver e definir parâmetros de acessibilidade para todos os projetos e ações do SISEM-SP e do SISEP-SP, aplicando a metodologia do processo acessível ligada aos conceitos contemporâneos de deficiência e acessibilidade;
- 9) Estabelecer parâmetros e política de sustentabilidade a todos os projetos e ações do SISEM-SP e do SISEP-SP;
- 10) Realizar atualização tecnológica e treinamento de seus recursos humanos para adequação ao perfil de atuação junto ao SISEM-SP e ao SISEP-SP, entendendo a diversidade do campo museal e patrimonial paulista e a necessidade de aprimoramento dessas ações;
- 11) Identificar, pesquisar, desenvolver e difundir inovação para museus;
- 12) Até o final do primeiro ano do Contrato de Gestão, criar o Banco de Profissionais e Prestadores de serviços, que deverá ser divulgado e atualizado durante toda vigência do Contrato;
- 13) Até o final do terceiro ano do Contrato de Gestão, criar e manter plataforma de hospedagem para exposições virtuais 360 graus (para museus e bens protegidos).

II. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional consiste no conjunto de ações e instrumentos que visam ao diálogo do SISEM-SP e do SISEP-SP com seus públicos, por meio da veiculação de conteúdos de orientação aos museus, estratégias de capilarização para os museus paulistas, campanhas temáticas de comunicação, produção de informação sobre os Sistemas, promoção dos museus e do patrimônio cultural do território paulista e a gestão da sua imagem institucional.

Este Programa deverá desenvolver ações nos eixos que serão apresentados a seguir:

Eixo 1 – Website: Em março de 2023, foi lançado o novo layout do site do SISEM-SP (<https://www.sisemsp.org.br/>). A intenção é que seja um portal de informações sobre museus e sobre o campo museal paulista, bem como informações públicas e transparentes sobre os programas, ações e serviços disponíveis para todos os museus em São Paulo. No âmbito do Contrato de Gestão, deve-se realizar diagnóstico do site atual, visando a criação de novo site em domínio a ser informado pela SCEIC, prevendo a migração dos conteúdos existentes e ampla campanha de divulgação do novo endereço. No caso do SISEP-SP, o site está atualmente dentro do site do Condephaat (<http://condephaat.sp.gov.br/sisep/#>) e, por esta razão, deve-se prever a criação de site independente, em domínio a ser informado pela SCEIC. Para ambos os portais, deve-se prever as ampliações cabíveis ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, em especial considerando que o SISEP-SP está em fase de implantação.

Eixo 2 – Campanhas de comunicação: As campanhas serão definidas em conjunto com a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, sendo as que devem ser previstas inicialmente:

Para o SISEM-SP:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- “O que é museu?”, sobre conceitos básicos como musealização, a diversidade de profissionais que atuam nos museus, e as mudanças na definição de museu ao longo do tempo;
- “Isso é coisa de museu?”, com o objetivo de aproximar os museus e seus acervos de coisas cotidianas como música, filmes e livros;
- “O que é um sistema de museus?”, com o objetivo de apresentar o SISEM-SP e difundir suas ações e programas.

Para o SISEP-SP: deve-se estruturar campanhas, inicialmente, de divulgação do Sistema e difusão de suas ações e programas, além das campanhas:

- “O que é patrimônio?”, sobre conceitos básicos como ferramentas legais e categorias de patrimônio;
- “Como cuidar do seu patrimônio”, com orientações de preservação prática.

Eixo 3 – Newsletter do SISEM-SP e SISEP-SP: produzida mensalmente, apresenta notícias relacionadas aos sistemas. Deve ser estruturada no início do contrato e, nesse momento, deverá ser analisada a viabilidade e pertinência da criação de comunidades de WhatsApp ou ferramenta similar que permita que as notícias cheguem de maneira regionalizada.

Eixo 4 – Redes sociais: No caso do SISEP-SP, será preciso criar as redes sociais e desenvolver as linhas editoriais. Já no caso do SISEM-SP, os editoriais nas redes sociais são:

- **Guia de museus de São Paulo** que propõe a apresentação institucional de museus paulistas, para dar visibilidade e apresentar a diversidade de museus no território;
- **SISEM-SP em rede** que visa apresentar as ações nos Polos SISEM e parte das ações do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social;
- **Por dentro do SISEM-SP** que busca apresentar os programas e projetos do SISEM-SP;
- **TBT do SISEM-SP** que propõe a apresentação de ações passadas, para consolidação de memória institucional, e
- **Museologia em Conexão** que visa apresentar ações, projetos e processos museológicos praticados nos museus de São Paulo.

Desafios do Programa de Comunicação

- 1) No primeiro quadrimestre de vigência do Contrato de Gestão, elaborar diagnóstico de comunicação institucional do SISEM-SP e definir linha de comunicação para o SISEP-SP;
- 2) Realizar diagnóstico e projeto de reestruturação dos sites existentes, bem como de sua migração, visando à navegação intuitiva e amigável;
- 3) Nos primeiros seis meses de vigência do Contrato de Gestão, atualizar e ampliar os mailings institucionais do SISEM-SP e definir mailing do SISEP-SP, bem como propor mecanismos e estratégias de atualização contínua e efetiva;
- 4) Desenvolver projeto de reestruturação da newsletter do SISEM-SP e estruturar newsletter do SISEP-SP e executá-lo ao longo do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- 5) Realizar diagnóstico das redes sociais do SISEM-SP e desenvolver projeto para redes sociais do SISEP-SP, observando a vocação de cada rede social;
- 6) Desenvolver projeto de identidade visual para o SISEP-SP;
- 7) Desenvolver campanhas de comunicação, considerando as linhas gerais apresentadas. Espera-se uma campanha para cada quadrimestre de cada ano do Contrato de Gestão, incluindo etapas de pesquisa teórica e temática;
- 8) Manter e ampliar todos os canais de comunicação dos Sistemas, bem como estabelecer estratégias de identificação e ampliação de públicos;
- 9) Desenvolver e realizar campanhas de lançamento e comunicação para todos os programas e ações do contrato de gestão;
- 10) Desenvolver programa de editorial e de publicações técnicas e de orientação dos Sistemas, em consonância aos Programas de Assessoramento;
- 11) Realizar campanhas de comunicação para os eventos previstos neste contrato, tais como Encontro Paulista de Museus, Jornada do Patrimônio e Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural;
- 12) Desenvolver estratégias de promoção dos museus e do patrimônio cultural paulistas (como por exemplo guias e roteiros);

6.2 SISEM-SP

III. PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

O Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas tem como objetivo a qualificação e desenvolvimento dos museus paulistas no que diz respeito a seus procedimentos técnicos, por meio de apoio às demandas técnicas dos museus de todo o território. Também atua por meio da definição de protocolos de boas práticas que possam servir como base para a realização de projetos de pesquisa, salvaguarda e conservação do patrimônio.

Projetos do Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas

Orientação técnica: o SISEM-SP oferece atendimento aos museus e agentes do campo museal e cultural paulista, a partir de solicitação feita por meio do formulário disponível no site do SISEM (<https://www.sisemsp.org.br/acoes/assessoramento-tecnico/>), fornecendo orientação técnica nos mais diversos setores de atuação da cadeia operatória museológica. O atendimento acontece virtualmente, por meio de e-mails e reuniões remotas, e presencialmente, por meio de visitas técnicas aos museus solicitantes.

Manuais e Notas técnicas: a partir de sistematização dos pedidos de orientação técnica, os manuais e notas técnicas devem dedicar-se aos temas mais recorrentes de cada quadrimestre, tendo em vista que as orientações podem ser do interesse de outros agentes do campo museal. Devem ser construídas com linguagem acessível, evitando formalismos,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

de modo a serem apropriadas como instrumentos de trabalho e disponibilizadas para ampla consulta no site do SISEM-SP.

Projeto RequalificaMus: o projeto está direcionado para museus estaduais do território paulista a serem municipalizados, visando oferecer ao município um museu estruturado, potente e conectado à realidade local. Consiste na reabilitação de instituições museológicas, por meio da elaboração e execução de ações de qualificação dos processos museológicos, tais como elaboração de plano museológico, projeto museográfico, expográfico, documentação e acondicionamento de acervos em espaços de guarda, comunicação institucional e projeto educativo. Não envolve realização de obra civil nos edifícios.

Preservação e digitalização de acervos paulistas: projeto a ser desenvolvido no novo Contrato de Gestão. Tem como objetivo salvaguardar acervos materiais preservados nos museus paulistas e disponibilizá-los virtualmente por meio da Brasileira Museus. O projeto deve prever capacitação e instrumentalização dos museus e municípios para possibilitar a continuidade da digitalização dos acervos.

Municipalização de museus estaduais: voltado aos museus denominados “Museus Históricos e Pedagógicos”, que foram criados entre as décadas de 1950 e 1970, no âmbito da Secretaria de Educação e em diversas regiões do Estado. A partir da década de 1980, a administração dos acervos foi transferida à Secretaria da Cultura, que emvidou esforços nas décadas seguintes para a sua municipalização. Entende-se por municipalização a transferência dos acervos pertencentes ao Estado para a administração pública municipal. Caberá ao Contrato de Gestão auxiliar operacionalmente nestes processos. Atualmente existem 32 museus históricos e pedagógicos a serem municipalizados. Destes, 13 museus precisam apenas de audiência pública e 19 museus precisam de levantamento patrimonial e audiência pública.

Desafios do Programa de Assessoramento aos Museus

- 1) Realizar, no mínimo, 4 projetos de reabilitação de museus do Projeto RequalificaMus em Polos SISEM distintos, em cada ano do Contrato de Gestão, com valor mínimo de R\$ 200 mil reais para cada projeto.
- 2) Desenvolver projetos de identificação dos acervos museológicos paulistas e incentivo a projetos de mapeamento e inventários, bem como a adoção de plataformas informatizadas para a gestão de acervos e sua digitalização compatíveis com o agregador Brasileira Museus;
- 3) Estabelecer as rotinas e as linhas de ação de atendimento e assessoramento técnico aos museus paulistas de forma presencial e online, em consonância com a cadeia operacional dos museus;
- 4) Realizar atendimento e assessoramento técnico presencial em museus de todo território paulista nas diversas áreas de atuação dos museus;
- 5) Criar estratégias para orientar a criação de instâncias de gestão do patrimônio museológico em municípios com número ampliado de museus, como sistemas municipais e regionais de museus;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- 6) Elaborar e executar o projeto de publicação de manuais e notas técnicas baseadas nas principais dúvidas/dificuldades apresentadas durante os assessoramentos técnicos e que abordem realidades locais e regionais. Deve-se publicar, no mínimo, duas notas por ano do Contrato de Gestão, a partir do 1º quadrimestre de 2026 e um manual por ano do Contrato de Gestão;
- 7) Produzir dossiês locais e regionais, com diagnósticos e documentação da situação dos museus nessas localidades. Deve-se analisar as áreas de pesquisa, salvaguarda e comunicação dos museus, identificando desafios e potenciais, bem como propor a promoção de debates para superação dos desafios;
- 8) Subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na concepção de plano de divulgação específico para o Programa de Assessoramento e Inovação;
- 9) Apoio operacional aos processos de municipalização. Dentre as ações necessárias para a municipalização que terão apoio operacional previstas neste chamamento estão: levantamento patrimonial dos acervos e realização de audiências públicas.

IV. PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

O Programa de Indicadores e Informações de Museus é responsável pelas ações de gestão, levantamento, análise e processamento de informações dos museus e processos museológicos de todo território paulista. Também atua na produção de informações públicas sobre o campo museal paulista, produzindo indicadores e inteligência necessários para a formulação de políticas públicas apropriadas à realidade do campo museal e seu desenvolvimento. Suas atividades devem ser realizadas em consonância com a Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Projetos do Programa de Indicadores e Informações de Museus

Cadastro Estadual de Museus (CEM-SP): trata-se de uma política pública de coleta de informações sobre os museus paulistas, a partir da adesão voluntária das instituições. O mapeamento dos museus é importante para a identificação da realidade do campo museal paulista em diferentes âmbitos, tais como: quantos museus existem em São Paulo, quais cidades e regiões possuem museus e quais não possuem, quais os perfis dos museus existentes, entre outros. Os dados coletados no CEM-SP subsidiam decisões a respeito das políticas públicas para o setor museal, permitindo ao SISEM uma atuação mais assertiva e democrática, que considere a diversidade e a potência dos museus e processos museológicos paulistas. A metodologia do Cadastro Estadual de Museus deve ser reestruturada no Contrato de Gestão, prevendo alinhamento ao Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM). O Cadastro acontece através da ferramenta **Plataforma Museus SP**, onde é feita a coleta e gestão de dados. A plataforma (<https://www.sisemsp.org.br/cem/>) é também um espaço de promoção dos museus e seus serviços e deve ser reestruturada no Contrato de Gestão, prevendo ampliação de funcionalidades.

Censo de Trabalhadores de Museus: iniciativa inédita no Brasil, o Censo de trabalhadores de museus deve ser realizado em 2026 e 2029, prevendo revisão da metodologia adotada. O



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

primeiro ano de realização do Censo foi 2023 e os dados podem ser consultados em: <https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2025/02/censo-de-trabalhadores-de-museus-sisem.pdf>.

Desafios do Programa de Indicadores e Informações de Museus

- 1) Desenvolver nova metodologia para o Cadastro Estadual de Museus, atualizada às demandas do campo museal paulista e das políticas setoriais de museus. O perfil deve considerar a identificação e mapeamento dos museus e dos processos museológicos existentes no território paulista, reconhecendo a diversidade dos modelos existentes em São Paulo;
- 2) Desenvolver projeto da nova Plataforma Museus SP enquanto ferramenta de coleta de dados sobre o campo museal em São Paulo. Deve se qualificar como instrumento para o mapeamento, cadastro e registro dos museus e processos museológicos paulistas. Esta ação deve prever aplicação e/ou site de navegação acessível, amigável e simples;
- 3) Elaborar e publicar anualmente o Relatório Anual de Museus Paulistas, um perfil dos museus e seus acervos em todo território paulista;
- 4) Elaborar programa com linhas de pesquisas setoriais sobre o campo museal como censos e pesquisas de perfil e consumo sobre museus em São Paulo, Economia de Museus e sua Sustentabilidade;
- 5) Realizar a atualização do Censo de trabalhadores em 2026 e em 2029, a partir de metodologia que permita uma amostragem mais abrangente;
- 6) Auxiliar no desenvolvimento de diagnósticos, metrificação qualitativa de resultados, impactos sociais e metodologia de avaliação dos museus vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

V. PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

O Programa de Articulação, Consulta e Participação Social do SISEM-SP promove a articulação e escuta dos agentes do campo museal. Ele tem como objetivo subsidiar políticas públicas mais participativas e conectadas com a realidade dos museus.

Projetos do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social

Plano Estadual de Museus: O Plano Estadual de Museus será elaborado a partir de 2026 pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a partir da Política Estadual de Museus, que pode ser consultada em: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/pemsp/>. Caberá ao Contrato de Gestão auxiliar operacionalmente nesta elaboração, incluindo realização de, no mínimo, sete consultas públicas no território.

Encontro Paulista de Museus (EPM): realizado bienalmente, o encontro se configura como um fórum de museus, que promove articulação, discussões de temas concernentes ao campo e debate das ações realizadas pelo SISEM. A edição de 2022 teve como tema “Bem-viver, território, antirracismo, diversidade: com quantos termos se faz um museu?”. Na edição de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2025, foi apresentada e pactuada a Política Estadual de Museus. A programação se constituiu por painéis que debateram diretrizes e boas práticas relacionadas aos seis eixos temáticos da Política Estadual de Museus.

Encontros regionais e/ou temáticos: projeto a ser desenvolvido no Contrato de Gestão, com objetivo de articular gestores e agentes das diferentes regiões paulistas para troca de experiências, debate de temas e políticas públicas pertinentes ao campo museal e oportunidades para criação de redes e parcerias. Deve acontecer nos anos em que não houver Encontro Paulista de Museus.

Apoio a Redes de museus: projeto a ser desenvolvido no Contrato de Gestão. Atualmente, o SISEM-SP fomenta redes temáticas por meio do Programa Conexões Museus SP, executado pelos museus da SCEIC. O objetivo no Contrato de Gestão é ampliar as ações das redes já atendidas e fomentar a articulação de outras redes existentes e a serem identificadas.

Desafios do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social

- 7) Desenvolver projeto de encontros regionais e/ou temáticos para articular gestores e trabalhadores de museus. Em janeiro de 2026, deve prever encontro na capital para celebração dos 40 anos do SISEM-SP;
- 8) Promover programação cultural para a valorização dos museus paulistas junto às comunidades onde estão inseridos;
- 9) Desenvolver e implantar projeto de apoio, a cada ano do Contrato de Gestão, a dois grupos ou redes de museus e museologia, já existentes ou a serem articuladas no território paulista;
- 10) Realizar o Encontro Paulista de Museus bienalmente, com programação estabelecida pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, num período de 3 dias inteiros na capital, em local a ser definido. Será necessário prever a produção e uso de equipamentos e instrumentos atualizados para realização de inscrição, confirmação, credenciamento, produção e organização do evento (acessibilidade e ambientação);
- 11) Apoio ao desenvolvimento e implantação do Plano Estadual de Museus, elaborado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a partir de 2026, em consonância com a Política Estadual de Museus;
- 12) Apoio a audiências públicas para processos de municipalização de museus.

VI. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

O Programa de Formação e Reconhecimento Profissional tem o objetivo de promover a ampliação da formação para o trabalho nos museus, a oferta de formações das equipes existentes nos museus respeitando as necessidades locais e regionais. Além disso, promove ações de reconhecimento profissional aos trabalhadores e agentes do campo.

Projetos do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Programa Sonhar o Mundo – Diretos humanos em museus: o propósito deste projeto é mobilizar os museus a pensarem sobre seu papel na garantia e não violação de direitos, a partir das realidades locais e missão de cada museu. O programa tem como seus produtos: a realização de um ciclo formativo de mobilização temática; a publicação de um guia de orientação; e a realização de uma campanha com programações, em que todos os museus no território paulista são convidados a celebrar o Dia internacional dos Direitos Humanos, 10 de dezembro. A cada ano é definido um novo tema. Em 2023, foi trabalhado o “Antirracismo em museus”. Em 2024, o tema definido foi “Educação para os Direitos Humanos”. Em 2026, o tema será “Museus e Saúde Mental”, propiciando a reflexão sobre o papel dos museus na promoção da saúde mental dos diferentes públicos, os desafios e possibilidades na gestão de memórias e acervos produzidos por pessoas em sofrimento psíquico, a constituição do museu como espaço de trabalho seguro, entre outras pautas relevantes sobre o assunto. Mais informações podem ser consultadas no site do SISEM: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/sonharomundo/>

Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio Carmargo Guarnieri: desde 2018, a Medalha é entregue para agentes do campo museal, como símbolo de reconhecimento e agradecimento pelo trabalho realizado no setor. A Medalha de Mérito Museológico foi instituída pelo Decreto 63.614/2018, “com o objetivo de condecorar as personalidades civis e militares que tenham contribuído de forma relevante para a museologia paulista.”

Projeto de intercâmbio profissional – jovens trabalhadores: este projeto tem por objetivo conceder bolsas de intercâmbio a trabalhadores de museus paulistas em início de carreira que desenvolvem ações de impactos locais e/ou regionais, de modo a valorizar e reconhecer sua atuação. A seleção dos bolsistas privilegia trabalhadores que atuam em museus comunitários/ecomuseus e/ou localizados fora da região metropolitana de São Paulo. O projeto terá como um de seus parceiros o Ibermuseus, que apoia a articulação junto aos países e museus que receberão os bolsistas.

Oficinas SISEM: as Oficinas SISEM constituem ações de formação e instrumentalização a respeito de conceitos básicos para gestão, manutenção e revisão de atuação dos museus no Estado de São Paulo. Por meio de formações curtas a serem realizadas em todos os Polos SISEM, a proposta tem como objetivo reunir profissionais e fomentar a circulação de conhecimentos básicos e práticos para a atuação em museus vinculados às gestões municipais ou privadas, bem como iniciativas e processos museológicos.

O ciclo formativo está dividido em 4 módulos que se constituem como áreas globais. São eles:

- **Módulo 1** – Governança e Gestão de Museus, cujo objetivo é fornecer uma introdução à configuração do campo museal no Brasil e em São Paulo, além de noções introdutórias para a gestão de museus;
- **Módulo 2** – Financiamento e Fomento, busca trazer uma abordagem panorâmica por temas pertinentes às operações visando à sustentabilidade econômica dos museus e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

à necessidade de estabelecimento de procedimentos para a construção de uma comunicação institucional a partir das definições estabelecidas no módulo anterior;

- **Módulo 3** – Prática em Museus – Comunicação Museológica, que tem como objetivo tratar de processos de trabalho nos dois vetores principais da comunicação museológica: exposições e ações educativas;
- **Módulo 4** – Prática em Museus – Preservação, cujo objetivo é tratar de processos de trabalho nos vetores principais da preservação museológica: documentação museológica e conservação preventiva;
- **Módulo 5** – Discussões Contemporâneas, que objetiva introduzir discussões contemporâneas com relação direta aos trabalhos desenvolvidos nos museus e, que contribuem para situar os museus dentro das prerrogativas previstas na nova definição de museu emitida pelo ICOM – Conselho Internacional de Museus, em 2022.

Desafios do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional

- 1) Realizar pesquisa diagnóstica sobre os conteúdos dos cursos de formação técnicos, graduações e pós-graduações no campo museal brasileiro;
- 2) Desenvolver estratégias de identificação das formações e áreas do conhecimento necessárias para o trabalho em museus e propor a ampliação de formações e sensibilização de agentes e profissionais sobre os museus como um campo de trabalho;
- 3) Estruturar e executar o Programa Oficinas SISEM, prevendo ações formativas conforme os módulos apresentados neste Termo de Referência, em adição a outros módulos a serem desenvolvidos. Considerar alinhamento e articulação com os Programas formativos da SCEIC, de modo a evitar sobreposições e potencializar as ações;
- 4) Realizar programa de reconhecimento de profissionais que realizam projetos de impacto social junto aos museus em todo território paulista;
- 5) Desenvolver e executar Programa de Intercâmbio profissional entre museus e instituições nacionais e internacionais. O lançamento do edital da primeira edição deverá ser feito em 2026;
- 6) Realizar anualmente o Programa Direitos Humanos em Museus – Sonhar o Mundo. A primeira execução deverá ser feita em 2026.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.3 SISEP-SP

VII. PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

O Programa de Assessoramento tem como objetivo a oferta de suporte técnico a municípios e de material técnico a proprietários de bens protegidos pelo Condephaat, bem como o estabelecimento de linhas de cooperação permanente com as prefeituras e proprietários de bens protegidos.

Projetos do Programa de Assessoramento

Orientação técnica a Prefeituras: o SISEP-SP deve oferecer atendimento às prefeituras do Estado, fornecendo orientação técnica a equipes de obras e fiscalização visando à devida preservação e monitoramento de bens protegidos em qualquer esfera. O atendimento pode acontecer virtual ou presencialmente na sede definida para os Sistemas. A equipe de atendimento deve seguir as orientações da Diretoria de Preservação de Patrimônio Cultural, considerando reuniões semestrais de atualização.

Manuais e Documentos de referência/boas práticas: a partir das demandas recebidas na orientação técnica e nos Programas de Formação e Comunicação, os manuais e documentos de referência/boas práticas devem se dedicar aos temas mais recorrentes de cada quadrimestre. Devem ser construídos com linguagem acessível, evitando formalismos, de modo a serem apropriados como instrumentos de trabalho e disponibilizados para ampla consulta no site do SISEP-SP.

Desafios do Programa de Assessoramento

- 1) Estabelecer as rotinas e as linhas de ação de atendimento e assessoramento técnico às prefeituras de forma presencial e online, estabelecendo prioridades e rotina de atualização junto à Diretoria de Preservação de Patrimônio Cultural;
- 2) Elaborar e executar o projeto de publicação de manuais e documentos de referência/boas práticas, baseados nas principais dúvidas/dificuldades apresentadas durante os assessoramentos técnicos e que abordem realidades locais e regionais. Deve-se publicar, no mínimo, quatro documentos por ano do Contrato de Gestão, a partir do 1º quadrimestre de 2026;
- 3) Subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na concepção de plano de divulgação específico para o Programa de Assessoramento e Inovação;

VIII.

PRO

GRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

O Programa de Indicadores e Monitoramento será responsável pelas ações de levantamento, monitoramento e gestão da informação sobre os bens protegidos pelo Condephaat, incluindo seu estado de conservação e matriz de risco. Suas atividades devem ser realizadas em consonância com a Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Projetos do Programa de Indicadores e Monitoramento

Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat: o SISEP-SP deverá ter uma plataforma que permita manter atualizado o estado de conservação dos bens protegidos pelo Condephaat. A partir da metodologia de acompanhamento adotada pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, deverá ser desenvolvido sistema que permita a realização do monitoramento e gestão da informação desses bens. Os dados deverão permitir a definição de indicadores de acompanhamento do estado de conservação e a elaboração de matriz de risco, com identificação de bens em tal situação, e estar em constante atualização.

Capacitação de agentes para atualização da plataforma: a plataforma mencionada acima deverá ser preenchida por técnicos da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, em parceria com técnicos das prefeituras. Assim, esta capacitação deverá acontecer de maneira contínua com o Programa de Assessoramento.

Desafios do Programa de Indicadores e Monitoramento

- 1) Elaborar e desenvolver plataforma de monitoramento do estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat, que deve prever aplicação de uso amigável e simples, com diferentes perfis que permitam níveis de acesso geral (para toda a população) e outros específicos para as equipes envolvidas.
- 2) Contribuir com dados para o Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural;
- 3) Elaborar e publicar anualmente Relatório Anual do Patrimônio Paulista, a partir de 2027;
- 4) Desenvolver estudos para planejar o desenvolvimento da economia vinculada à preservação do patrimônio cultural material e imaterial;
- 5) Auxiliar no desenvolvimento de diagnósticos, metrificação qualitativa de resultados, impactos sociais e metodologia de avaliação do patrimônio cultural paulista protegido pelo Condephaat.

IX. PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

O Programa de Articulação, Consulta e Participação do SISEP-SP promove a articulação e escuta dos agentes envolvidos na preservação do patrimônio cultural. Ele tem



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

como objetivo subsidiar políticas públicas, a partir das necessidades reais que as pessoas que vivem rotineiramente com tal patrimônio demandam.

Projetos do Programa de Articulação, Consulta e Participação

Apoio na realização de audiências públicas: O Condephaat realiza, periodicamente e sob demanda do conselho, audiências públicas relativas a processos de tombamento e/ou intervenção em bens protegidos. Tais audiências são registradas e transcritas, e passam a integrar os respectivos processos administrativos. Caberá ao Contrato de Gestão auxiliar operacionalmente na realização das audiências e sua divulgação, incluindo realização de, no mínimo, três audiências por ano, a partir de 2026.

Redes temáticas: As redes temáticas devem considerar a identificação de pessoas (físicas e jurídicas) que estejam envolvidas ou interessadas na preservação de patrimônios específicos. As redes devem funcionar como espaços para discussão de temas pertinentes, bem como um lugar para troca de experiências e local de fomento a parcerias. O SISEP iniciou este trabalho com o mapeamento das redes de patrimônio ferroviário e patrimônio imaterial. O Contrato deverá atuar na identificação de outras redes e no estabelecimento de encontros periódicos de seus membros. Deve ser considerada periodicidade bimestral para os encontros.

Jornada do Patrimônio: A Jornada do Patrimônio é um evento realizado anualmente, como celebração do Dia Nacional do Patrimônio Cultural. Realizada em diversos locais no mundo, a Jornada acontece na esfera estadual desde 2017. Nos últimos dois anos, foram contempladas 40 cidades em cada edição.

Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural: deve ser realizado anualmente, com ao menos uma reunião pública preparatória para definição dos temas a serem discutidos. O propósito do Fórum é estabelecer uma rede de preservação que permita troca de experiência e identificação de possibilidades de parceria e de preservação conjunta

Desafios do Programa de Articulação, Consulta e Participação

- 1) Programar e realizar encontros regionais, bem como outras estratégias, para identificar e articular as Redes temáticas.
- 2) Realizar a Jornada do Patrimônio anualmente, em agosto, com temática a ser definida em conjunto com a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, a partir de 2026.
- 3) Apoiar a realização de audiências públicas.
- 4) Realizar anualmente o Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural, a partir de 2026, identificando temas de interesse.

X. PROGRAMA DE FORMAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

O Programa de Formação tem o intento de promover oficinas de instrumentalização básica a profissionais diversos que atuam com patrimônio cultural, com o objetivo de capacitar para elaboração de projetos, acompanhamento de obras, realização de serviços técnicos de conservação e restauro, gestão de patrimônio, entre outros.

Projetos do Programa de Formação

Patrimônio em Prática: Constituem ações de formação e instrumentalização a respeito de conceitos teóricos, práticos e de gestão sobre o universo do patrimônio cultural. A partir de formações curtas, a proposta pretende articular profissionais, técnicos de prefeituras, de conselhos e órgãos de preservação de patrimônio cultural e mesmo a população em geral. A proposta se estrutura em quatro categorias:

- **"Proteção em pauta":** trata de assuntos ligados a conceitos, sensibilização, reconhecimento, educação patrimonial tanto para público de prefeituras quanto para população local. Conforme cada assunto, o título varia com base em grupos temáticos: "Proteção em pauta: centros históricos", "Proteção em pauta: áreas naturais", "Proteção em pauta: complexos industriais e ferroviários";
- **"De Conselho para Conselhos":** ações formativas com o poder público, como forma de letramento e capacitação de prefeituras e conselhos municipais de patrimônio cultural;
- **"CONDEPHAAT responde":** ações informativas, rodas de conversas, encontro para tirar dúvidas de procedimentos. A divulgação envolve caixinha de perguntas nas redes da Secretaria junto à Imprensa;
- **"Patrimônio em prática: Oficinas":** encontros para troca de conhecimento prático de ações de manutenção e conservação de Bens protegidos, móveis e imóveis, como ações formativas de capacitação de mão de obra e para conhecimento do público interessado.

Desafios do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional

- 1) Realizar pesquisa diagnóstica sobre os conteúdos para o Patrimônio em Prática.
- 2) Estruturar e executar o Patrimônio em Prática, sob orientação da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural;
- 3) Propor alinhamento e articulação com os Programas formativos da SCEIC, de modo a evitar sobreposições e potencializar as ações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

7. AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO E PARA O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO

Para este chamamento público, foram estabelecidas como ações prioritárias para o novo Contrato de Gestão, as listadas no quadro abaixo. Compreende-se como prioritárias, as ações consideradas de grande relevância dentro do escopo de atuação do SISEM-SP e SISEP-SP e que, portanto, são obrigatórias e deverão ter uma atenção maior em seu planejamento e realização.

SISEM-SP e SISEP-SP		
Programa	Ações	Previsão
Programa de Comunicação	Observatório Estadual do Patrimônio Cultural	A ser definida na proposta
SISEM-SP		
Programa	Ações Pactuadas	Previsão
Programa de Assessoramento e Inovação dos Museus Paulistas	Projeto RequalificaMUS	4 museus por ano (de 2026 a 2030). Valor mínimo: R\$ 200 mil para cada museu participante
Programa de Indicadores e Informações de Museus	Reestruturação do Cadastro Estadual de Museus	Início em 2026
Programa de Articulação, Consulta e Participação Social	Encontro Paulista de Museus (EPM)	Bianual
Programa de Formação e Reconhecimento Profissional	Intercâmbio institucional – Reconhecimento a jovens profissionais	Anual
SISEP-SP		
Programa	Ações Pactuadas	Previsão
Programa de Indicadores e Monitoramento	Plataforma de monitoramento	Início operação no 1º quadrimestre de 2026
Programa de Articulação, Consulta e Participação	Jornada do Patrimônio	Evento anual, a partir de 2026 (40 cidades por ano)
	Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural	Anual
Programa de Formação	Patrimônio em Prática	A ser definida na proposta

Com base nos desafios apresentados e nas premissas acima indicadas para cada Programa de Trabalho, bem como as Diretrizes da Política Cultural da SCEIC e, considerando a duração do Contrato de Gestão de 02/01/2026 a 31/12/2030, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua Proposta Técnica e Orçamentária a partir do modelo de Proposta Técnica e de Plano de Trabalho apresentado na **Parte 3** deste Termo de Referência, contemplando as ações e metas e seus respectivos indicativos de produtos e resultados e, sempre que possível, a quantidade de público prevista para as realizações propostas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 2: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

O ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deve indicar como a Organização Social se propõe a materializar as diretrizes da SCEIC e da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (apresentadas nos Documentos Norteadores que compõem o Termo de Referência – Parte 1), bem como as orientações específicas quanto aos desafios institucionais para os objetos culturais.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

Deverá, ainda, explicitar a proposta programática, referente aos objetivos específicos que serão perseguidos para cada Programa, assim como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do Contrato de Gestão.

Apresentação

A apresentação do ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deverá situar os desafios e as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para a consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS na execução e manutenção dos programas dos Sistemas.

Objetivo geral

O objetivo geral traz a motivação central do Contrato de Gestão, que envolve a execução dos programas indicados, em parceria com a SCEIC e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

Operacionalização

A operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais que deverão ser preenchidas no modelo proposto neste Termo de Referência, considerando a atual operacionalização das ações ou sugestões de possíveis melhorias.

Objetivos específicos

Os objetivos específicos detalham os processos necessários para realização do objetivo geral, que consiste em executar os Programas do **Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP)** e do **Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)** em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, por meio da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (DPPC).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Os objetivos específicos de cada programa são estabelecidos pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, por meio de suas equipes e é com base nestes objetivos que as estratégias de ação dos Programas do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP) deverão ser elaboradas nesta Convocação Pública.

Os objetivos específicos estabelecidos pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural não podem ser alterados, no entanto, novos objetivos específicos relacionados às especificidades de cada Programa poderão ser sugeridos pela Organização Social, cabendo à DPPC acatar a inserção.

Estratégias de ação

As estratégias de ação são os caminhos escolhidos pela instituição para a operacionalização e concretização dos objetivos específicos estabelecidos pela DPPC em cada programa. Trata-se, portanto, dos programas, projetos e ações que deverão ser realizados para alcançar de forma efetiva tais objetivos.

As estratégias de ação devem ser macro e abranger todo o período de vigência do Contrato de Gestão, portanto, devem descrever de forma abrangente como os objetivos específicos serão alcançados ao longo de cinco anos.

Solicita-se que a proposta de Plano Estratégico de Atuação atenda a seguinte configuração de paginação, com vistas a sua clareza e objetividade:

- Programas de Gestão e Governança e de Comunicação: a proposta deve ser redigida com o limite de até 20 páginas cada;
- Demais programas vinculados ao SISEM e ao SISEP: a proposta deve ser redigida com o limite de até 10 páginas cada.

Número e perfil de funcionários exclusivamente do programa

No quadro que consta no modelo do anexo, deve-se incluir os cargos com o número e perfil de funcionários que irão atuar em cada programa.

Nos casos em que o funcionário estiver atuando em mais de um programa, deve-se incluir uma nota informando que tal cargo também atua em outro programa, citando qual programa e justificando.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

O **Plano de Trabalho** complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o **Anexo II** do Contrato de Gestão a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do Contrato de Gestão, o **PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES** é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta para o **ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES** a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível na **Parte 3** deste Termo de Referência, indicando as metas quantitativas, incluindo todas as ações prioritárias e, sempre que possível, prevendo a quantidade calculada de público para as realizações apresentadas, entre outras propostas pela Organização Social para atendimento às diretrizes constantes deste Termo de Referência.

Apresentação

A apresentação do ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES - deverá situar objetiva e sinteticamente (até 10 linhas) os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social **para cada ano-exercício**. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação”, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para a organização geral da agenda da Secretaria.

Além da inserção dos desafios e das perspectivas de ações e realizações, a OS deverá manter, sem alterações, o texto da apresentação constante no modelo do Anexo II.

Preenchimento das Ações e Mensurações

No ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, organizadas por Programas de Trabalho, conforme modelo que será apresentado na Parte 3 deste Termo de Referência.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica deverá seguir a Matriz Parametrizada de Ações – Mapa, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura_trashed/documentos-de-referencia/. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

cujo objetivo é estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados pelas Diretorias da Pasta.

Desta forma, as Ações Pactuadas (de execução obrigatória) e as Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser criadas e descritas na Proposta Técnica, desde que sigam as orientações contidas na MaPA e garantam sua classificação em cada um dos Programas de Trabalho, conforme o modelo que será apresentado na Parte 3.

A seguir serão apresentadas orientações específicas para o preenchimento das ações e mensurações:

1. O PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é um **documento anual**, portanto, o quadro de metas deverá ser preenchido a cada ano de vigência contratual, substituindo os dígitos de 20XX pelo ano correspondente, como por exemplo: 2026;
2. Deverá ser preenchido no Quadro de Ações e Mensurações o objeto cultural da convocação pública;
3. O número de cada ação a ser desenvolvida deve estar em ordem crescente e sequencial;
4. O Quadro de Ações e Mensurações a partir de 2027 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas quadrimestrais, a OS poderá preencher apenas as metas anuais;
1. Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues, tais como: “número de oficinas realizadas”, “número de redes apoiadas” etc.;
2. Já os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém **não dependem exclusivamente dela**, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. São exemplos: “número de participantes das oficinas realizadas”, “número de municípios alcançados” etc.;
3. Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas, e cuja não realização implica descumprimento do Plano de Trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas-produto), das metas cuja execução pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas-resultado) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor;
4. **Todas as metas-produto terão previsão quadrimestral de realização**, informando-se a meta quantitativa prevista para cada quadrimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os quadrimestres, devendo obedecer à sazonalidade de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- sua realização. **Já as metas-resultado poderão ser quadrimestrais ou anuais** (utilizam como base séries históricas anuais, quando houver). A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios quadrimestrais e anuais;
5. Para além das Metas-Produto e Metas-Resultado, a MaPA dispõe do atributo de mensuração Dados Extras, que são **mensurações adicionais que podem constar no Plano de Trabalho, agregando dados possíveis ou desconhecidos sobre ações, sem valores previstos**, cuja informação realizada, por parte das Organizações Sociais, não é obrigatória, ainda que desejada.
 6. Quando o atributo de mensuração for "dado-extra", não se deve colocar previsão quadrimestral, meta anual e ICM, e o quadro deve seguir o modelo apresentado neste Termo de Referência. Todas essas definições, encontram-se também na MaPA (https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura_trashed/documentos-de-referencia/).
 7. A OS poderá utilizar na mensuração da "meta-resultado" o termo "número mínimo", que representa o número mínimo a ser alcançado. Neste caso, o ICM, sempre que ultrapassado, deverá manter-se em 100%;
 8. Além das ações pactuadas, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES deverá apresentar as “Ações Condicionadas” à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados, a novos aportes por parte do Estado ou a contextos específicos. Essas **ações não terão cumprimento obrigatório**, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao repasse do Contrato de Gestão, à maximização de uso dos recursos deste ou à resolução de determinado problema. Como “recursos adicionais” consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional ou da resolução da questão condicionante, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas;
 9. As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações condicionadas em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do Contrato de Gestão deverão constar do Plano de Trabalho como “Ações Condicionadas”, o que vai assegurar o seu conhecimento e a prévia aprovação pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Caso a OS opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da Diretoria fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20XX”. Caso não constem como metas condicionadas, a OS deverá enviar cópia do projeto à Diretoria antes da realização;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

10. Cada objeto contratual deverá ter um quadro de ações e mensurações pactuadas e condicionadas (se houver) para todos os programas;
11. Quando a mensuração for "índice de satisfação", as previsões quadrimestral e anual deverão ser a porcentagem mínima, ou seja, > ou = 80%. O ICM, nesse caso, mantém-se 100%;
12. As ações poderão ser presenciais, virtuais e híbridas, ou seja, ações que serão realizadas **presencial e virtualmente**. Essa informação deverá constar no quadro de ações e mensurações, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência;
13. Os públicos deverão ser diferenciados em público presencial e público virtual-participação ou virtual-visualização. Virtual-participação são os públicos virtuais que participaram das ações realizadas ao vivo (lives, webinários etc.) e/ou que acompanharam e concluíram cursos à distância. Virtual-visualização são os públicos virtuais consumidores dos materiais produzidos e difundidos na rede, como visualizações de vídeos e conteúdos;
14. Além das ações indicadas nestas "Orientações", as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar um Contrato de Gestão para gerenciar os objetos deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão dos objetos contratuais e da Política Cultural da SCEIC, anteriormente explicitadas, bem como apresentar, no item "Ações Condicionadas", outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos;
15. Deverá ser elaborado 1 quadro de metas por programa referente à operação para o exercício de 2026 e 1 quadro de metas por programa para os anos de 2027 a 2030;
16. As ações de rotina descritas no Anexo IV do Contrato de Gestão NÃO deverão ser apresentadas como ações e mensurações individuais neste Plano de Trabalho.

Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após as Ações e Mensurações, deverá ser inserido um Quadro Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na Parte 3 deste Termo de Referência. O Quadro Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

Política de Programação e Descritivo Resumido da Programação

A Política de Programação deverá considerar a missão do SISEM-SP e do SISEP-SP, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação deverá considerar critérios conceituais e as linhas de trabalho e projetos de cada Programa.

O Descritivo da Programação deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação prevista para o ano-exercício, indicando nome, datas ou período, breve sinopse de cada evento e município de realização, quando presencial. Se virtual, indicar em qual plataforma ou mídia social irá ocorrer.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Avaliação de Resultados

Cada Plano de Trabalho Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro está em processo de aprimoramento e é fruto do trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e as Organizações Sociais parceiras, para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel, disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os recursos vinculados ao contrato de gestão, a demonstração de resultado, os investimentos e os saldos de projetos a executar e saldos bancários do CG a cada ano, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária. A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização, entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. Todas as receitas e despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as receitas e despesas previstas para 2026 correspondentes ao Plano de Trabalho, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- O valor estimado para execução dos programas previstos de trabalho de área-fim;
- A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações);
- A apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet, ProAC e PROMAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias;
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Considerando-se que a Organização Social vencedora do certame porventura ocupe um imóvel da SCEIC, prever a cessão gratuita dos espaços locáveis da edificação para a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais. A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria. Este uso será regulamentado em conformidade com a Política para cessão de uso onerosa e gratuita dos espaços, previsto no Termo de Permissão de Uso do Imóvel.

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas específicos. A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

Nome	Conta	Descrição
<u>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</u>		Grupo de informações sobre os valores provenientes do Estado ou atrelados ao CG
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. É o somatório do grupo 1.
1.1	Repasse Contrato de Gestão	Valor do repasse efetuado pela SEC. Na coluna de orçamento anual, lançar o valor do Contrato de Gestão ou o valor do Termo de Aditamento para o exercício em questão. Nas colunas de realizado, lançar o valor efetivamente repassado pela SEC.
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Expressar em valores positivos.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		Expressar em valores negativos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Expressar em valores positivos.
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Especificar no momento da constituição. Expressar em valores negativos.
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Expressar em valores positivos.
1.3	Outras Receitas	Outros valores vinculados ao contrato de gestão distintos do repasse do exercício.
1.3.1	Saldo anteriores para a utilização no exercício	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela.
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
3	Recursos de Captação	Valor referente a captação de recursos realizada pela OS.
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho.
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros.
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como PROAC ou PRONAC. Lançar cada item em uma linha.
3.1.3	Trabalho Voluntário	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		realizado apenas valores contabilizados.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
<u>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</u>		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CG ou objeto cultural existente no CG.
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, cafés, doações, estacionamento, etc.)
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário	Valores de receita contabilizadas com



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1, 4.2.
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no plano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no grupo 11.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
Despesas do Contrato De Gestão		Despesas do exercício para execução das ações existentes no CG.
6	Total de Despesas	Despesas do Contrato de Gestão: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2.
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		com diretoria da área meio.
6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz. Telefone e gás.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água.
6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.2.6	Outros (descrever)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.4	Viagens e Estadias	Despesas com viagens e estadias.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	Ao cadastrar despesas diversas, especificar a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		que se refere cada nova rubrica.
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4	Programas de Trabalho da Área Fim	
6.1.4.1	Programa de Gestão e Governança - SISEM E SISEP	
6.1.4.2	Planejamento estratégico	
6.1.4.3	Gestão tecnológica	
6.1.4.4	Monitoramento e Avaliação de Resultados	
6.1.4.5	Acessibilidade	
6.1.4.6	Sustentabilidade	
6.1.4.7	Inovação	
6.1.4.8	Banco de Profissionais e Prestadores de Serviço	
6.1.4.9	Observatório Estadual de Informações do Patrimônio Cultural	
6.1.4.10	Plataforma de visitação online	
6.1.4.11	Compliance	
6.1.4.2	Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas - SISEM	
6.1.4.2.1	Ações de orientação técnica para museus e processos museológicos paulistas	
6.1.4.2.2	Elaboração e publicação de manuais e notas técnicas	
6.1.4.2.3	Preservação e digitalização de acervos paulistas	
6.1.4.2.4	Projeto RequalificaMus	
6.1.4.2.4.1	Projeto RequalificaMus - Macroregião 1	
6.1.4.2.4.2	Projeto RequalificaMus - Macroregião 2	
6.1.4.2.4.3	Projeto RequalificaMus - Macroregião 3	
6.1.4.2.4.4	Projeto RequalificaMus - Macroregião 4	
6.1.4.2.4.5	Projeto RequalificaMus - Macroregião 5	
6.1.4.2.4.6	Projeto RequalificaMus - Macroregião 6	
6.1.4.2.4.7	Projeto RequalificaMus - Macroregião 7	
6.1.4.2.5	Municipalização	
6.1.4.3	Programa de Indicadores e Informações de Museus - SISEM	
6.1.4.3.1	Cadastro Estadual de Museus	
6.1.4.3.2	Plataforma Museus SP	
6.1.4.3.3	Censo de Trabalhadores de Museus	
6.1.4.3.4	Publicações	
6.1.4.3.5	Pesquisas sobre o campo museal paulista	
6.1.4.4	Programa de Articulação, Consulta e Participação Social - SISEM	
6.1.4.4.1	Ações para articulação e consolidação da Política Estadual de Museus	
6.1.4.4.2	Ações para articulação e consolidação do Plano Estadual de Museus	
6.1.4.4.3	Encontro Paulista de Museus	
6.1.4.4.4	Ações e encontros regionais de articulação	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1.4.4.5	Ações de apoio a redes temáticas	
6.1.4.4.6	Ações de programação cultural	
6.1.4.4.7	Apoio a audiências públicas	
6.1.4.5	Programa de Formação e Reconhecimento Profissional - SISEM	
6.1.4.5.1	Programa Sonhar o Mundo - Direitos Humanos em Museus	
6.1.4.5.2	Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio Carmargo Guarnieri	
6.1.4.5.3	Intercâmbio profissional para jovens trabalhadores de museus	
6.1.4.5.4	Oficinas SISEM-SP	
6.1.4.5.5	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico	
6.1.4.6	Programa de Assessoramento - SISEP	
6.1.4.6.1	Ações de orientação técnica a Prefeituras	
6.1.4.6.2	Elaboração e publicação de manuais e documentos de referência	
6.1.4.7	Programa de Indicadores e Monitoramento - SISEP	
6.1.4.7.1	Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat	
6.1.4.7.2	Capacitação de agentes para atualização da plataforma	
6.1.4.7.3	Pesquisas e diagnósticos sobre o campo do patrimônio material e imaterial	
6.1.4.7.4	Publicações	
6.1.4.8	Programa de Articulação, Consulta e Participação - SISEP	
6.1.4.8.1	Apoio a audiências públicas	
6.1.4.8.2	Ações de apoio a redes temáticas	
6.1.4.8.3	Jornada do Patrimônio	
6.1.4.8.4	Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural	
6.1.4.8.5	Ações de apoio a redes temáticas	
6.1.4.8.6	Ações e encontros regionais de articulação	
6.1.4.9	Programa de Formação - SISEP	
6.1.4.9.1	Patrimônio em Prática	
6.1.4.9.2	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico	
6.1.4.10	Programa de Comunicação - SISEM E SISEP	
6.1.4.10.1	Plano de Comunicação	
6.1.4.10.2	Site	
6.1.4.10.3	Pesquisa e produção de conteúdo	
6.1.4.10.4	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	
6.1.4.10.5	Publicações	
6.1.4.10.6	Assessoria de imprensa e Publicidade	
6.1.4.10.7	Plataforma de visitação online de museus paulistas	
6.1.4.10.8	Outros (especificar)	
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não preencher o previsto.
6.2.1	Depreciação	Despesa com depreciação.
6.2.2	Amortização	Despesa com amortização.
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	Ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Atentar para o lançamento positivo ou negativo nesse item.
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superávit/Déficit do exercício	Resultado do exercício a partir das receitas apropriadas (grupo 4) e das despesas totais (grupo 6).
<u>III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</u>		Investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao CG.
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 8.
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos vinculados ao CG.
8.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao CG.
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao CG.
8.4	Software	Aquisição de softwares com recursos vinculados ao CG.
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao CG.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao CG.
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 9.
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos públicos específicos para investimento.
9.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento.
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento.
9.4	Software	Aquisição de software com recursos públicos específicos para investimento.
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento.
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos públicos específicos para investimento.
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
10	Investimentos com recursos incentivados	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos sub itens do grupo 10.
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		com recursos incentivados.
10.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados.
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados.
10.4	Software	Aquisição de software com recursos incentivados.
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados.
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos incentivados.
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	Repasse	Saldo (ou valor não utilizado) do repasse recebido no exercício.
11.2	Reserva	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Reserva no exercício.
11.3	Contingência	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Contingência no exercício.
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	Saldo (ou valor não utilizado) dos recursos captados no exercício.
12.1	Recursos captados	Recursos captados no exercício
12.2	Receita apropriada do recurso captado	Receita apropriado do recurso captados no exercício
12.3	Despesa realizada do recurso captado	Despesa realizada com o recurso captado do exercício
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	Saldo da Conta de Repasse do CG ao final do exercício.
13.2	Conta de Captação Operacional	Saldo da Conta de Captação ao final do exercício.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

13.3	Conta de Projetos Incentivados	Saldo da conta de Projetos Incentivados do CG ao final do exercício.
13.4	Conta de Recurso de Reserva	Saldo da Conta de Recursos de Reserva ao final do exercício.
13.5	Conta de Recurso de Contingência	Saldo da Conta de Recursos de Contingência ao final do exercício.
13.6	Demais Saldos (especificar)	Saldo demais contas

A Organização social deve especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação não prevista nesta planilha.

Premissas orçamentárias

Logo após a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, a Organização Social deverá apresentar as principais premissas adotadas para a execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Museus e do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

1. Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins; séries históricas - (quando houver, programas culturais afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária.
2. Proposta de percentual de captação de recursos financeiros: **1,25%** em cima do valor total de repasse do Contrato de Gestão ao ano, crescente ao longo de sua vigência, e com eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do CG.
3. No caso de a OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, a proposta deve contemplar a redução de despesas com área-meio, além de indicar os valores nominais e percentuais, com relação ao repasse e ao total de despesas, da proposta e do contrato existente, no último exercício e a previsão para o próximo exercício;
4. Demonstrar claramente na proposta as despesas de área-meio que serão otimizadas e aquelas específicas de programa, bem como os custos de RH e programas da área fim em separado.
5. Percentual para composição da conta de contingência, não inferior a 1% do repasse a cada parcela do Contrato e o percentual da conta de reserva não inferior a 6% do repasse do primeiro ano de exercício do Contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6. Ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, devem ser observados os limites: 15% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes, e 66% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens para os demais empregados.

7. Quadro-Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do Contrato de Gestão:

- Total de despesas com RH: R\$ XXX,XX;
- Número total de dirigentes previstos: XX;
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas: X%;
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): XX;
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%.

8. Abertura de CNPJ Filial: Conforme determinado pelas Instruções Normativas TCE nº. 01/2024, Artigo 136, inciso I, alínea "L" e RFB nº 1863/18, artigo 3º, §2º, a fim de viabilizar o cadastramento dos novos Contratos de Gestão que tem como objetos os equipamentos e programas culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no processo eletrônico no e-TCE, solicita-se à Organização Social vencedora da Convocação Pública a abertura de um CNPJ filial para o objeto cultural do contrato, com o endereço e o nome fantasia do equipamento cultural, para além da inscrição da OS (matriz).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 3: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

**MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

Convocação Pública – Resolução SCEIC n.º 46/2025

Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]

Para a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP).

– Conjunto n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

SUMÁRIO

Proposta Técnica e Orçamentária.....	XX
Portfólio de realizações da entidade	XX
Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de Leis de Incentivo e/ou de outras fontes de financiamento	XX
Currículos	XX
Relação de funcionários	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO [Modelo]

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP) pelo período de 60 meses.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE.....	XX
2. OBJETIVO GERAL.....	XX
3. OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
4. PROGRAMAS QUE ABRANGEM SISEM-SP E SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação	XX
4.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA.....	XX
4.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO	XX
5. PROGRAMAS DO SISEM-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação	XX
5.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS.....	XX
5.2 PROGRAMA INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS.....	XX
5.3 PROGRAMA ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	XX
5.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL.....	XX
6. PROGRAMAS DO SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação	XX
6.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO.....	XX
6.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO.....	XX
6.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO.....	XX
6.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO.....	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 2 do Termo de Referência]

2. OBJETIVO GERAL

Executar e manter, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural os **programas do SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS – SISEM-SP e os programas do SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – SISEP-SP**, promovendo a qualificação, valorização e difusão dos museus, acervos, processos museológicos e patrimônios paulistas e o fortalecimento do SISEM-SP e do SISEP-SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

3. OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a estrutura da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do SISEM-SP e SISEP-SP são organizadas em um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

SISEM-SP		
Dias de funcionamento regular	Horário de Atendimento	Dias de fechamento
		1º de janeiro 24, 25 e 31 de dezembro

SISEP-SP		
Dias de funcionamento regular	Horário de Atendimento	Dias de fechamento
		1º de janeiro 24, 25 e 31 de dezembro

4. PROGRAMAS QUE ABRANGEM SISEM-SP E SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação

4.1. PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Administrar, manter e executar os Programas do SISEM-SP E SISEP-SP com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a execução de todas as ações em estreita consonância com a política museológica e de patrimônio cultural e com as diretrizes da SCEIC.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 20 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão. Incluir de forma objetiva como cada desafio pretende ser alcançado, conforme modelo:

Desafio 1 – descritivo: estratégias para seu cumprimento

Desafio 2 – descritivo: estratégias para seu cumprimento (...)]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

4.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as ações, eventos e serviços prestados pelo SISEM-SP e pelo SISEP-SP, em consonância com os objetivos e em articulação com os demais programas, contribuindo para o conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação dos sistemas, visando à ampliação da capilaridade das ações pelo território paulista;
- Fortalecer a imagem institucional do SISEM-SP e do SISEP-SP e sua presença nos meios de comunicação e redes sociais como instâncias do Governo do Estado de São Paulo de alta qualidade e interesse social;
- Veicular conteúdos de orientação e conhecimentos produzidos pelos sistemas e pelo campo sobre museus, Museologia, patrimônio cultural e demais temas concernentes;
- Promover os museus e o patrimônio cultural do território paulista.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

5. PROGRAMAS DO SISEM-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação

5.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Qualificar os museus paulistas quanto aos seus procedimentos técnicos, por meio do atendimento efetivo das demandas técnicas dos museus de todo o território e da difusão de boas práticas;
- Realizar projetos efetivos de pesquisa, salvaguarda e conservação dos patrimônios sob a guarda dos museus paulistas.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão. Incluir de forma objetiva como cada desafio pretende ser alcançado, conforme modelo:

Desafio 1 – descritivo: estratégias para seu cumprimento

Desafio 2 – descritivo: estratégias para seu cumprimento (...)]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

5.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar ações de gestão, levantamento, análise e processamento de informações dos museus e processos museológicos do território paulista;
- Produzir indicadores e inteligência necessários para a formulação de políticas públicas para o desenvolvimento do campo museal;
- Atuar em consonância com a Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

5.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover a articulação, a escuta e o intercâmbio de expertises dos agentes do campo museal;
- Subsidiar políticas públicas mais participativas e conectadas com a realidade dos museus e dos territórios onde eles se encontram.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

5.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover instrumentalização básica aos trabalhadores de museus do território paulista, de modo a qualificar sua atuação e promover o desenvolvimento local e regional;
- Promover ações de reconhecimento profissional aos agentes do campo.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)

6. PROGRAMAS DO SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação

6.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Oferecer orientação técnica a municípios e proprietários de bens protegidos pelo Condephaat;
- Estabelecer linhas de cooperação permanente com prefeituras e proprietários de bens protegidos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

6.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar ações de levantamento, monitoramento e gestão da informação sobre os bens protegidos pelo Condephaat, incluindo seu estado de conservação e matriz de risco.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

6.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover a articulação e a escuta dos agentes envolvidos na preservação do patrimônio cultural;
- Subsidiar políticas públicas mais participativas e conectadas com as necessidades das pessoas que vivem rotineiramente com o patrimônio.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

6.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover instrumentalização básica a profissionais diversos que atuam com patrimônio cultural;
- Promover capacitação para elaboração de projetos, acompanhamento de obras, realização de serviços técnicos de conservação e restauro, gestão de patrimônio, entre outros.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES [Modelo]

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e Implantação, Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP) pelo período de 60 meses.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	XX
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP.....	XX
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA.....	XX
2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO.....	XX
3. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP.....	XX
3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS	XX
3.2 PROGRAMA INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS.....	XX
3.3 PROGRAMA ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	XX
3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL.....	XX
4. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEP-SP.....	XX
4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO	XX
4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO.....	XX
4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO.....	XX
4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO.....	XX
5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 A 2030 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP.....	XX
6. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 A 2030 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP.....	XX
7. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 A 2030 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEP.....	XX
8. QUADROS RESUMOS DOS PLANOS DE TRABALHO - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP E DO SISEP-SP.....	XX
8.1 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO 2026.....	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

8.2 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO 2027 a 2030.....	XX
9. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. APRESENTAÇÃO

[Ver informações nas Partes 1 e 2 do Termo de Referência]

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

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

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas).

A programação de ações/atividades deverá ser comunicada à Secretaria, mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), do mês precedente à ação/atividade, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural. Caso a Organização Social realize, enquanto ação do SISEM-SP ou do SISEP-SP, atividade e/ou ação que não esteja de acordo com a diretriz estabelecida pela Secretaria, estará sujeita à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PGG SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

			Resultado OU Dado Extra]		3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PGG
SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO - PC
SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO - PC SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP

3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS - PAIMP SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS - PAIMP SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X			1º Quadrim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

			[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

3.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS - PIIM SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS - PIIM SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

3.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL - PANCP SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL - PANCP
SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL - PFRP
SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL - PFRP
SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	N o.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X. X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – SISEP-SP

4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO
SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO
SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO

4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

			Resultado OU Dado Extra]		3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO

SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO

SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 a 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP

5.1 PROGRAMA XXX

[OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

5.1 PROGRAMA XXX

[OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

6. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 a 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP

6.1 PROGRAMA XXX

[OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)						
No.	Ações Condiciona das	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

7. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 a 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEP-SP

7.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

7.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)						
No.	Ações Condiciona das	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X		X.X			2027	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

	[descritivo ação]		[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2028	
					2029	
					2030	

8. QUADROS RESUMOS DOS PLANOS DE TRABALHO

8.1 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2026 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP E DO SISEP-SP

Para 2026, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto Anual
1.	xx
2.	xx
3.	xx
(...)	(...)

Metas – Resultado	Total Previsto Anual
1. Captação de X% do repasse anual de 20XX	R\$......,.....
2.	xx
3.	xx
(...)	(...)

8.2 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2027 A 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP E DO SISEP-SP

Entre 2027 e 2030, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1.	
2.	
3.	

Metas – Resultado	Total Previsto
1.	
2.	
3.	

Espera-se também, nesse período (2027 a 2030), a realização de outras XX ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

9. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão e Governança (SISEM/SISEP)	10
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas (SISEM)	8
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Indicadores e Informações de Museus (SISEM)	8
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social (SISEM)	8
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional (SISEM)	8
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional (SISEM)	8
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Assessoramento a Prefeituras (SISEP)	8
8. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Indicadores e Monitoramento (SISEP)	8
9. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social (SISEP)	8
10. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Formação Profissional (SISEP)	8
11. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional (SISEP)	8



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

12. Não Cumprimento das Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	10
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº XX/20XX. Sua aplicação se dará sob o percentual do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a Diretoria concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Diretoria poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo à OS, se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da *[Nome Completo da OS]* - Organização Social de Cultura para Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e Implantação, Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural pelo período de 60 meses.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS (SISEM-SP) E IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL (SISEP-SP) [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS (SCEIC), com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-900, São Paulo, SP, neste ato representada pela Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/ME nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade: _____, Estado _____, e com estatuto registrado no _____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, SP, sob nº _____, neste ato representado(a) por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ do CPF/MF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº xxxxxxxxxx/xxxxx, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto a(o) [XXXXXXXXXX] cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área [XXXXXXXXXX], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VIII que integram este instrumento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação;
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações;
- Anexo III – Plano Orçamentário;
- Anexo IV – Obrigações de Rotinas e Compromissos de Informação;
- Anexo V – Cronograma de Desembolso;
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis;
- Anexo VII – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024
- Anexo VIII - Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.
- 3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.
- 5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

9 – Observar como limites: XX% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e XX% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

14 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

submetida à CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avançados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

17 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a. o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b. a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c. o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d. a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e. o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

19 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

21 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

23 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei nº 12.806/2008 e ao Decreto nº 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a. apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b. programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c. logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d. ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e. manual de Recursos Humanos;
- f. regulamento de Compras e Contratações;
- g. divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h. divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i. contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j. link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k. relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l. estatuto Social da CONTRATADA;
- m. relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

n. remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

o. relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º e 2º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a. mensalmente, até o dia 10 (dez), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos-alvo definidos no plano de trabalho), público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, e Planilha de Cômputo de Pessoal seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;

b. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, e até o dia 15 (quinze) o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- d. mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- e. quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f. até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g. até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
- h. juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório quadrimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27-08-2004.

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

33 – Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados à Titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, informando à Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pela Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;
- d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.
- e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

34 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

35 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

36 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

37 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

38 – Gerenciar, desenvolver, e assegurar sistema de gestão de acervos, garantido a divulgação de informações de interesse público e considerando a necessidade:

- a. da gestão informatizada dos dados do acervo;
- b. da publicação dos dados no website da instituição;
- c. da necessidade de interoperabilidade dos dados para fins de possíveis portabilidades e/ou compartilhamentos dos dados com vistas à execução de políticas públicas;
- d. da segurança digital com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- e. do acesso às informações do patrimônio cultural, com base na Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

39 – Manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais, atualizadas semestralmente, de todos os colaboradores que desenvolvam atividades relacionadas ao atendimento de crianças e adolescentes, em cumprimento ao disposto no artigo 59-A, da Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta Cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Diretoria designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos quadrimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 8 – Analisar anualmente, por meio da Diretoria designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.
- 10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

CLÁUSULA QUARTA **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Diretoria elaborará pareceres quadrimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Diretoria será auxiliada pela Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres da Diretoria e da Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta Cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios quadrimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 meses, a contar de XX/XX/202X, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.
- 2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes da realização de atividades relacionadas ao objeto contratual.
- 3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de R\$ _____ (_____ reais e centavos).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de Termo Aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes ao mínimo de XX% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a. Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b. Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c. Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a. Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b. Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c. Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela CONTRATADA, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de 1% do valor global repassado pela CONTRATANTE, o que corresponde a R\$ XXXX (XXXXXXX) sendo composta a cada parcela repassada pela CONTRATANTE. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1)** a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
 - c.2)** os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.
 - c.3)** caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;
 - c.4)** no caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral seguinte;
 - c.5)** ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c”, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d. Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às Leis de Incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____] 2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____] 3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____] 4. Conta de Recursos Operacionais e Captados: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo que não sejam confundidos com os recursos de repasse da CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2026, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (XXXX) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXX) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXXX) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Diretoria, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no mês subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do Parágrafo Primeiro da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis cujo uso lhe fora permitido pelo Termo de Permissão de Uso que constitui o Anexo VI deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei nº 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO - No último ano de vigência do contrato de gestão, o saldo da conta de recursos de reserva poderá ser utilizado para o cumprimento das obrigações contratuais e para o custeio das metas do plano de trabalho, mediante a formalização de termo de aditamento, o qual resultará na integração do valor ao orçamento destinado à execução do referido plano de trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO - Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva que não tenha sido utilizado para o cumprimento das obrigações e metas contratuais, deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO OITAVO - O valor transferido nos termos do Parágrafo Sétimo será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização da Secretária da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO NONO - Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual:

- a. os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;
- b. a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PÁRAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Verificado o disposto nos Parágrafos Sétimo e Oitavo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este Contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas Cláusulas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do Contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

V – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada à Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

equipe administrativa, que venham a ser comuns aos contratos simultâneos, deverão ser equacionados, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Décimo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, na data da assinatura digital

CONTRATANTE

CONTRATADA
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV 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 Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist Geral”.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA QUE ABRANGEM O SISEM-SP E O SISEP-SP

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Eixo 1 – Planejamento Estratégico

- Desenvolver/atualizar e executar os documentos norteadores dos Sistemas, submetendo-os à apreciação do Conselho de Orientação e à aprovação do Conselho de Administração e da SCEIC.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos (humanos e materiais), financeira e tecnológica

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar os programas do SISEM e do SISEP atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SCEIC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SCEIC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados nos Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações dos programas do SISEM-SP e do SISEP-SP.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do SISEM e do SISEP-SP.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com outros órgãos governamentais.
- Planejar as rotinas das equipes, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas, a partir dos eixos temáticos e projetos dos programas, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com as ações do SISEM-SP e do SISEP-SP.
- Manter comunicação ativa com a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, respondendo a correspondências, notificando ocorrências e participando das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação de todos os Programas.
- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.
- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.
- Garantir a divulgação interna de boas práticas para o uso adequado de hardwares, softwares e equipamentos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Assegurar a segurança e a integridade digital dos dados gerados pela instituição em seus mais diversos setores.
- Aderir, no que couber, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº13.709/18 e à Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei Nº 12.527/2011.
- Desenvolver planos de contingência para evitar casos de obsolescência, perda de dados, ataques cibernéticos dentre outros riscos ao parque tecnológico da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados na área de tecnologia.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para o desenvolvimento e manutenção de hardwares e softwares da instituição

Eixo 3 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão dos processos.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as ações realizadas em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e engajamento do público virtual das redes sociais do SISEM e do SISEP.

Eixo 4 – Acessibilidade

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes.
- Promover a contratação de profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de formação da equipe, de modo a mantê-la qualificada atualizada quanto a metodologias acessíveis na produção de conteúdos e de atendimento qualificado aos diferentes tipos de museus e de públicos.
- Elaborar projetos e programas considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma experiência autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.
- Promover ao campo museal e patrimonial ações de formação e qualificação de modo acessível, considerando a diversidade do patrimônio cultural, dos museus paulistas e de seus públicos.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais, reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Eixo 5 – Sustentabilidade

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas de atuação do SISEM-SP e do SISEP-SP.
- Garantir o acesso e familiarização ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.
- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais e patrimoniais na Iberoamérica.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos.
- Para a promoção da sustentabilidade, o SISEM-SP e o SISEP devem realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do SISEM e SISEP junto a diversos públicos de interesse.
- Zelar pela imagem institucional do SISEM e SISEP, compreendendo-os como instância do Governo do Estado vinculada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- Promover o SISEM e SISEP 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.
- Manter os sites dos sistemas atualizados, adequados e acessíveis, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente.
- Gerenciar as redes sociais do SISEM e do SISEP, realizando publicações, colaborações e divulgações pertinentes, moderação de comentários, monitoramento de engajamento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Executar as ações de comunicação conforme diretrizes e linhas editoriais estabelecidas pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural.
- Monitorar as inserções do SISEM e SISEP nas mídias.
- Coletar e sistematizar dados sobre as ações dos demais Programas que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM e SISEP.
- Elaborar mensalmente as Newsletters do SISEM e SISEP.
- Elaborar estratégias e executar atualização periódica dos mailings de comunicação oficial do SISEM e SISEP.
- Executar as ações de comunicação do SISEM de modo atualizado e alinhado às dinâmicas de cada rede social e veículo, entendendo que a comunicação é um campo dinâmico das relações humanas e institucionais.
- Submeter previamente Diretoria todo material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações, etc.), para aprovação da proposta, layout e tiragem.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SCEIC, por e-mail, com cópia para a Diretoria, as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SCEIC / Governo do Estado.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEIC.
- Submeter à aprovação da SCEIC eventuais propostas de alteração de logomarca do SISEM e do SISEP.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP

I) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

- Oferecer primeira devolutiva a todo pedido de atendimento no prazo máximo de 7 dias corridos.
- Realizar assessoramentos presenciais conforme demanda.
- Desenvolver e alimentar instrumentos de mapeamento das demandas apresentadas nos assessoramentos técnicos, para fins de registro e subsídio a produção dos manuais e notas técnicas.
- Desenvolver manuais e notas técnicas.
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

- Esclarecer dúvidas e oferecer orientação via email, conforme demanda, sobre o Cadastro Estadual de Museus.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Realizar visitas de aferição das informações fornecidas pelos museus para o Cadastro Estadual de Museus.
- Realizar manutenção periódica da Plataforma Museus SP.
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM.

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

- Planejar, produzir e acompanhar, a cada dois anos, o Encontro Paulista de Museus;
- Planejar, produzir e acompanhar encontros temáticos e/ou regionais para articulação dos agentes do campo museal;
- Planejar, produzir e acompanhar ações de articulação de redes temáticas;
- Produzir e acompanhar as ações e atividades de articulação e consulta pública sobre o Plano Estadual de Museus;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM;
- Apoiar operacionalmente os processos de municipalização.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

- Planejar, produzir e acompanhar as ações presenciais e virtuais do Programa Sonhar o Mundo - Direitos Humanos em Museus propostas pelo SISEM;
- Produzir e acompanhar o projeto de Reconhecimento profissional, oferecendo apoio e orientação aos contemplados;
- Realizar a produção as atividades das Oficinas SISEM em todas as suas etapas, tais como contratação de professores, inscrições, controle de presença, emissão de certificados etc;
- Apoiar operacionalmente o processo de seleção e entrega da Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA ESPECÍFICAS DO SISEP-SP

I) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

- Oferecer primeira devolutiva a todo pedido de atendimento no prazo máximo de 7 dias corridos;
- Realizar assessoramentos presenciais conforme demanda;
- Desenvolver e alimentar instrumentos de mapeamento das demandas apresentadas nos assessoramentos técnicos, para fins de registro e subsídio a produção dos manuais e notas técnicas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Desenvolver manuais e notas técnicas;
- Realizar anualmente o Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO

- Desenvolver e realizar manutenção periódica da Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat;
- Oferecer capacitação de agentes para utilização e atualização da plataforma;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

- Planejar, produzir e acompanhar, anualmente, a Jornada do Patrimônio, a partir de 2026;
- Planejar, produzir e acompanhar ações de articulação de redes temáticas;
- Produzir e acompanhar as ações e atividades de articulação e consulta pública sobre a Política Estadual de Patrimônio (Cultural e Imaterial);
- Apoiar operacionalmente a realização de audiências públicas;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

- Planejar, produzir e acompanhar as ações presenciais e virtuais do Programa Patrimônio em Prática;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

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

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

CHECK LIST GERAL	
Programa de Gestão e Governança	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Planejamento Estratégico	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos (humanos e materiais) financeira e tecnológica	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na Convocação Pública ou caso o apresentado não tenha sido aprovado)	Manual de Recursos Humanos
Quadrimestral	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
	Declaração assinada pelos representantes legais da entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SCEIC. Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

	Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, “de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
3º quadrimestre	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Relação de municípios atendidos com ações presenciais do contrato de gestão
	Quadro-resumo
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Divulgação no site da OS contendo remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos e salários (Comunicado SDG TCE-SP 16/2018, 19/2018 e 49/2020)
	Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
	Certificado de regularidade do FGTS CRF
	Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
	Certidão de tributos mobiliários
	Certificado do CADIN Estadual
	Relação de apenados do TCE
	Sanções administrativas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração
	Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Eixo 3- Monitoramento e Avaliação de Resultados	
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 4 - Acessibilidade	
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo de Acessibilidade
Eixo 5- Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Programa de Comunicação	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório gerencial das ações de comunicação do SISEM-SP no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

	número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório do SISEM-SP na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de Comunicação, incluindo as estratégias de comunicação e cobertura das ações para todos os programas, estudo de público, canais e ferramentas de comunicação, programação anual de postagens para editorias SISEM-SP.
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação do SISEM-SP
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS	
Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo quantitativo sobre atendimentos realizados, indicando: museus, municípios e polos de origem; temas gerais das orientações solicitadas; totais de atendimentos presenciais e virtuais. Considerar atendimentos finalizados no decorrer do quadrimestre.
Quadrimestral	Relatório descritivo qualitativo sobre atendimentos realizados, indicando: tema da solicitação, metodologia escolhida e encaminhamentos oferecidos pelo SISEM para a demanda em questão.
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações do Projeto RequalificaMus, elaborado conforme o modelo do Programa.
Quadrimestral	Relatório descritivo qualitativo situacional sobre os projetos realizados no Projeto RequalificaMus.
Programa de Indicadores e Informações de Museus	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
	Relatório gerencial do Cadastro Estadual de Museus.
3º quadrimestre	Relatório Analítico do Cadastro Estadual de Museus.
Programa de Articulação, Consulta e Participação Social	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações do Programa, elaborado conforme o modelo
No quadrimestre subsequente a cada edição do EPM	Relatório descritivo e qualitativo do Encontro Paulista de Museus.
Programa de Formação e Reconhecimento Profissional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das Oficinas SISEM, elaborado conforme o modelo do Programa.
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das bolsas de intercâmbio profissional, elaborado conforme o modelo do Programa.
IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL	
Programa de Assessoramento	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo quantitativo sobre atendimentos realizados, indicando: municípios de origem; temas gerais das orientações solicitadas; totais de atendimentos presenciais e virtuais. Considerar atendimentos finalizados no decorrer do quadrimestre.
Quadrimestral	Relatório descritivo qualitativo sobre atendimentos realizados, indicando: tema da solicitação, metodologia escolhida e encaminhamentos oferecidos pelo SISEP para a demanda em questão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

Programa de Indicadores e Monitoramento	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
	Relatório gerencial da Plataforma de monitoramento
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Plataforma de monitoramento
Programa de Articulação, Consulta e Participação	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações do Programa, elaborado conforme o modelo
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo da Jornada do Patrimônio
Programa de Formação	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução do Patrimônio em Prática, elaborado conforme o modelo do Programa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ (..... reais e centavos).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2026 e 2030, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2027						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

					12	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2028						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2029						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2030						1	R\$
						2	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

					3	R\$
					4	R\$
					5	R\$
					6	R\$
					7	R\$
					8	R\$
					9	R\$
					10	R\$
					11	R\$
					12	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do Plano de Trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade XXX / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei XX / o decreto XX / artigo / parágrafo / resolução] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonização].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ____/20____, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

Terceiro: que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

- I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no Contrato de Gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, nos termos da legislação em vigor;
- II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;
- III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;
- IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;
- V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;
- VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº acima], dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado nos termos do disposto na Resolução SC 105/2014, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

Quarto: que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

Quinto: que a **PERMITENTE** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nº ____/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

Nono: que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo

Testemunha2: Nome completo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – PORTARIA Nº 52/2024

PORTARIA Nº 52 SCEIC, DE 14 DE MAIO DE 2024

Regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

O Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Resolução nº18 SCEIC, de 02 de maio de 2024, que dispõe sobre delegação de competências à Chefia de Gabinete, e em face do disposto nos Art.s 90, §5º, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I - DA DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

II – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

III – entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou de execução;

IV – valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, inferior a 03 (três) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo –UFESP;

V – instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato ou Nota de Empenho (NE).

CAPÍTULO III – DAS INFRAÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Art. 3º - O licitante, fornecedor ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo comprovado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

XIII - atrasar injustificadamente a execução do contrato ou instrumento equivalente.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES

Art. 4º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Portaria as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa contratual;

III – multa de mora;

IV - impedimento de licitar e contratar;

V - declaração de idoneidade para licitar ou contratar.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§1º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º - A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer infração administrativa.

§4º - Para a apuração da multa contratual tratada no parágrafo anterior, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente à parte inexecutada da obrigação, exceto na hipótese em que a parcela não entregue do objeto contratual tornar inviável o aproveitamento ou utilização da parcela já entregue, caso em que o percentual da multa a ser aplicada incidirá sobre o valor total e atualizado do objeto contratual em questão.

§ 5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 6º - A sanção prevista no inciso V do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §5º deste artigo e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§7º - As sanções previstas nos incisos I, IV e V do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II e III do caput deste artigo, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração.

§ 8º - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer outras previstas nos demais incisos.

§ 9º - Se a multa contratual aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§ 10º - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 5º - A aplicação da penalidade de multa de mora prevista no inciso III do Art. 4º será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, observando-se o §8º do mesmo artigo, a relação proporcional dos dias de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I - Para atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,15% (quinze décimos por cento) por dia de atraso;

II - Para atraso entre 25,01 (vinte e cinco inteiros e um décimo por cento) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

III - Para atraso entre 50,01 (cinquenta inteiro e um décimo por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

IV - Para atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso.

§1º - O percentual de atraso será obtido por meio da divisão do número de dias de atraso pelo prazo contratualmente estabelecido e, posteriormente, multiplicado por 100 (cem), com arredondamento em duas casas decimais.

§2º - A multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá exceder 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

§3º - Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada for inferior a 1% (um por cento) do prazo previsto para o cumprimento da obrigação, bem como naqueles em que o valor da multa apurada se revele ínfimo ou não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório, poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo, dispensar a aplicação da multa moratória.

§4º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, se for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo da inscrição do débito no CADIN Estadual – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual.

Art. 6º - Nos termos do inciso VI do art. 3º, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas nesta Portaria e à imediata perda da garantia proposta em favor da Secretaria.

Art. 7º - Na hipótese da infração prevista no inciso VII do art. 3º, com o atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente ou da entrega do objeto sujeitará o contratado, sem prejuízo das demais sanções, à multa de mora, aplicada na forma prevista nesta Resolução.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§ 1º - A contagem dos prazos de execução dos contratos será prescricional, utilizando-se dias corridos, iniciando-se a partir do início da vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

§ 2º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 8º - Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas no Art. 4º, o contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços, verificada numa nova contratação feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

Art. 9º - No caso de haver recusa do material ou do serviço, por parte desta Pasta, a contratada deverá, no prazo determinado, por ocasião da comunicação da recusa, substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de caracterização de inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES E DA SE RECURSAL

Art. 10 - Na aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do artigo 4º desta Portaria, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

Art. 11 – A aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do Art. 4º desta Portaria requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais Servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 12 - A Secretaria deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do artigo 4º, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Banco de Sanções através do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único - As sanções aplicadas por esta Secretaria serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atenção ao artigo 174, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 13 - A aplicação das sanções de multa contratual, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§1º - No caso das sanções de advertência e multa de mora, a comunicação realizar-se-á por meio de correspondência devidamente formalizada à contratada, dispensada a sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§2º - No primeiro dia útil subsequente ao da publicação da multa, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) na inexecução parcial do contrato, o valor apurado será descontado por ocasião do pagamento correspondente aos créditos a que o contratado tiver direito;

b) na inexecução total do contrato, o contratado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar o recolhimento do valor apurado, por meio de depósito na Conta Corrente desta Secretaria, que será indicada na comunicação à contratada.

§3º - Caso não seja efetuado o recolhimento do valor da multa na forma prevista na alínea "b" do parágrafo anterior, esta Pasta providenciará a inscrição do débito no CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual e a sua cobrança judicial.

Art. 14 - As sanções previstas nesta Portaria deverão ser aplicadas pelas autoridades competentes, formalmente designadas, observados os limites das competências que lhes foram delegadas.

Art. 15 - A competência para aplicação da sanção prevista no inciso V do caput do artigo 4º é exclusiva do Chefe de Gabinete, que poderá aplicá-la precedida de análise jurídica da Procuradoria Geral da Secretaria.

Art. 16 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do artigo 4º desta Resolução, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis contado da data da intimação.

Art. 17 - Da aplicação da sanção prevista no inciso V do artigo 4º desta Resolução caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 18 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os instrumentos convocatórios deverão fazer referência à presente Portaria.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Parágrafo Único - Todos os contratos e instrumentos administrativos equivalentes deverão mencionar expressamente a presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 20 - Para a sanção prevista no inciso II do caput do Art. 4º desta Portaria, a critério da autoridade competente, poderão ser estipuladas cláusulas sancionatórias específicas no instrumento convocatório e no contrato, visando atender às especificidades do objeto, desde que respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

DANIEL S. RODRIGUES

Chefia de Gabinete

Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VIII DO CONTRATO DE GESTÃO – RESOLUÇÃO SCEIC Nº 21/2025

RESOLUÇÃO SCEIC Nº 21, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a normatização e diretrizes dos procedimentos a serem adotados pelas Organizações Sociais de Cultura, pelo Terceiro Setor e pelos contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, junto à assessoria de imprensa e à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, conforme disposto no artigo 12, inciso I, alínea “b” da Lei 10.177, de 30 de dezembro de 1998, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual,

CONSIDERANDO os princípios previstos no artigo 37, “caput”, da Constituição Federal e no artigo 111 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei Nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, com intuito de fortalecimento e obediência aos princípios legais de impessoalidade, moralidade e de interesse público;

CONSIDERANDO o artigo 6º do Decreto nº 66.019, de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização e diretrizes dos procedimentos a serem adotados pelas Organizações Sociais de Cultura, junto à assessoria imprensa e à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

RESOLVE:

Art. 1º – São diretrizes gerais para alinhamento e aprovação das demandas relacionadas à assessoria de imprensa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Todas as demandas, releases, pautas ou notas, que serão publicizadas na Imprensa, obrigatoriamente, deverão ter o conteúdo completo submetido, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para alinhamento e validação com a assessoria de imprensa da Secretaria, antes do envio à fonte de jornalismo interessada;

II – É obrigatória a menção à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo no *lead* de todas as demandas, *releases*, pautas ou notas, que serão encaminhadas para a aprovação da assessoria de imprensa da Secretaria, a serem enviados à Imprensa;

III – A redação de todas as demandas, *releases*, pautas ou notas, que serão publicizadas na Imprensa, obrigatoriamente, deverão seguir o modelo de padronização, conforme Manual emitido pela Secretaria de Comunicação – SECOM;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

IV – Fica estabelecido o prazo de 07 (sete) dias úteis para a aprovação, pela assessoria de imprensa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, de textos, matérias, artigos e afins, que contarão com a assinatura do Secretário da Pasta;

§ 1º – O envio dos materiais para análise e aprovação da equipe de assessoria de imprensa da Pasta deverá ser direcionado para o endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br;

§ 2º – O alinhamento delimitado no inciso I deste artigo deve ocorrer independentemente do prazo fornecido pela imprensa coletiva;

§ 3º – Em caso de demandas urgentes e prazos exíguos, a Organização Social de Cultura deverá entrar em contato imediatamente com a assessoria de imprensa.

Art. 2º – São diretrizes gerais para tratamento de casos envolvendo repercussão midiática:

I – Nos casos em que houver repercussão midiática de qualquer natureza envolvendo os equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, incluindo, mas não se limitando a: lançamentos de alcance nacional, eventos de grande visibilidade, situações de crise ou ocorrências de impacto, é obrigatória a submissão prévia de qualquer nota, pauta, *re/lease* ou resposta à assessoria de imprensa da Secretaria, por meio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br.

II – O descumprimento da obrigação prevista neste artigo poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais previstas nos respectivos instrumentos jurídicos firmados com o Estado, inclusive com apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

§ 1º – A comunicação direta com veículos de imprensa, sem o devido alinhamento prévio com a Secretaria, é vedada, especialmente em casos sensíveis que possam impactar a imagem do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 3º – São diretrizes gerais para alinhamento e aprovação das demandas relacionadas à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que a equipe de marketing da Secretaria realize aprovação de aplicação de logo/réguas e, no caso de necessidade de complementação e ajuste, após a data de recebimento do material ajustado pelo interessado, a equipe de marketing realizará aprovação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

II – É obrigatório que a identificação e o logo do Governo do Estado de São Paulo estejam visíveis na descrição, com o destaque devido, em qualquer arte enviada para análise e aprovação;

III – Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para que a equipe de marketing da Secretaria realize aprovação de convites para eventos;

§ 1º – Além dos prazos estabelecidos nesta Resolução, os proponentes participantes de Editais de Fomento CultSP, PROAC, PNAB e Lei Paulo Gustavo deverão observar e cumprir os prazos estabelecidos por intermédio de instrumento contratual decorrente do Edital;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§ 2º – O envio dos materiais para análise e aprovação da equipe de marketing da Pasta deverá ser realizado para o endereço eletrônico marketingcultura@sp.gov.br nos casos em que versarem sobre os Editais de Fomento CultSP, PROAC e PNAB; e para o endereço eletrônico marketinglpg@sp.gov.br nos casos em que versarem sobre os Editais da Lei Paulo Gustavo.

Art. 4º – São diretrizes gerais, no que concerne aos canais digitais dos equipamentos vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Fica obrigatória, na página principal (perfil/biografia) de todas as redes sociais dos equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a identificação clara de que se trata de equipamento pertencente ao Governo do Estado de São Paulo, com a devida menção textual à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo.

II – Para realização de posts em colaboração (“*collabs*”) com o perfil da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas ou do Governo do Estado de São Paulo, obrigatoriamente, deverão ter o conteúdo completo (post e legenda) submetido, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para alinhamento e aprovação com a assessoria de imprensa da Pasta;

III – É proibido, conforme diretriz estabelecida pela Secretaria de Comunicação – SECOM, a realização de *collabs* nas redes sociais, dos perfis ligados ao Governo do Estado de São Paulo, com pessoas físicas e empresas; sendo permitida a realização de *collabs* entre perfis de outros equipamentos, Secretarias e relacionados;

IV – Nas publicações realizadas em redes sociais, após aprovação pela assessoria de imprensa, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com a identificação do perfil “@culturasp”, deve ser mencionada com o devido destaque, tanto na legenda, quanto no card/vídeo;

V – Fica proibida a criação de novos perfis nas redes sociais que versem sobre equipamentos culturais, programas e ações vinculadas ao Governo do Estado de São Paulo, sem que haja aprovação prévia da Secretaria de Comunicação – SECOM;

VI – A realização de campanhas publicitárias, por intermédio das redes sociais, só poderá ser concretizada após a validação da assessoria de imprensa da Secretaria e após a aprovação do setor de marketing da Secretaria de Comunicação – SECOM;

§ 1º – O envio dos materiais para análise e aprovação da assessoria de imprensa da Pasta deverá ser efetuado por meio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br;

§ 2º – O envio do material, exclusivamente no caso das Organizações Sociais de Cultura, para a realização de posts em colaboração (“*collabs*”) com o perfil da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas ou do Governo do Estado de São Paulo, poderá também ser direcionado através do canal de comunicação existente com a assessoria de imprensa da Pasta, via WhatsApp.

Art. 5º – Fica obrigatório o uso da plataforma “Agenda VivaSP” de interatividade acessível, para a divulgação das ações e eventos, das Organizações Sociais de Cultura, do Terceiro Setor e dos contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, com o objetivo de reunir e organizar toda a programação cultural, tanto pública quanto privada, disponível no Estado de São Paulo, acessível por computadores e smartphones.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Art. 6º – Fica determinado que, nos eventos institucionais promovidos ou realizados nos equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, pelas Organizações Sociais de Cultura, entidades do Terceiro Setor ou contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, deverá ser obrigatoriamente realizada a leitura de material institucional padronizado, disponibilizado pela Secretaria, no momento de abertura oficial do evento.

Art. 7º – Fica obrigatório o uso do vídeo Institucional promovido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas nos espaços de convivência das Organizações Sociais de Cultura e dos equipamentos vinculados.

§ 1º – O vídeo mencionado poderá ser requerido à assessoria de imprensa da Pasta, por intermédio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br.

Art. 8º – Fica obrigatória a identificação do Governo do Estado de São Paulo e da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas em todos os vídeos para exposição ao público interno e externo que forem promovidos pelas Organizações Sociais de Cultura e equipamentos vinculados.

Art. 9º – Esta Resolução deverá ser anexada a todos os Contratos de Gestão firmados pela Secretariada Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, vigentes e vindouros.

Art. 10º – Esta Resolução entrará em vigor em 10 dias a partir da data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO
CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII, VIII**

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI, VII e VIII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela Resolução SCEIC nº 46/2025, para a execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Museus e implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo no período de 60 meses.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

CREDENCIAMENTO

Conforme previsto nos artigos 1.º e 3.º da Resolução SCEIC 46/2025, solicitamos o credenciamento para participar da convocação pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), declarando, por meio deste credenciamento, que a requerente abaixo qualificada, tem firme intenção de participar da presente convocação pública.

REQUERENTE:

(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL):

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CELULAR/WHATSAPP

EMAIL DA INSTITUIÇÃO A SER CADASTRADO PARA ACESSO VIRTUAL E UPLOAD/ DOWNLOAD DOS ARQUIVOS

CIDADE:

ESTADO:

NOME DO(A) DIRETOR(A) EXECUTIVO(A) OU RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO;

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

NOME DO(A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF

NOME DO(A) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO AUTORIZADO(A) POR PROCURAÇÃO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF

Data, / /

Assinatura eletrônica com validade jurídica

Nome do responsável

Cargo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

PARA: RESOLUÇÃO SCEIC Nº 46/2025

DOCUMENTAÇÃO

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL (SISEP-SP)

Conforme Artigo 4.º, Parágrafo 3º da Resolução SCEIC 46/2025, todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme abaixo indicado, em formato PDF pesquisável, de no máximo 100MB.

CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

- 01 - procuracao
- 02 - relação completa
- 03 - qualificacao
- 04 - estatuto registrado
- 05 - ata registrada
- 06 - ata de nomeacao
- 07 - conselheiros e curriculos
- 08 - declaração conselheiros
- 09 - identificação dirigentes
- 10 - declaração dirigentes
- 11 - manual rh
- 12 - regimento
- 13 - regulamento compras
- 14 - declaracao impedimento
- 15 - declaração trabalho
- 16 - balanço patrimonial
- 17 - cnpj
- 18 - divida ativa união
- 19 - fgts
- 20 - divida ativa estado
- 21 - cadin
- 22 - tributos municipais
- 23 - cndt
- 24 - sancões



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

CONJUNTO 2 - Proposta Técnica e Planilha Orçamentária

- 01- relação completa
- 02 - proposta técnica orçamentária
- 03 – portfólio
- 04 - relatório dos projetos aprovados e captados
- 05 – currículo
- 06 – declaração de ciência e concordância com as minutas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

DOCUMENTAÇÃO EM PARTES

PARA: RESOLUÇÃO SCEIC Nº 46/2025

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL (SISEP-SP)

Conforme Artigo 4.º, Parágrafo 3º da Resolução SCEIC 46/2025, todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme abaixo indicado, em formato PDF pesquisável, de no máximo 100MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 100MB, deverão ser divididos em partes, conforme abaixo indicado:

CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

01-procuracao-parte01

01- procuracao-parte02

02- relacaocompleta-parte01

02- relacaocompleta-parte02

03- qualificacao-parte01

03- qualificacao-parte02

04- estatutoregistrado-parte01

04- estatutoregistrado-parte02

05- ataregistrada-parte01

05- ataregistrada-parte02

06- ata de nomeacao-parte01

06-atade nomeacao-parte02

07- conselheirosecurrículos-parte01

07-conselheirosecurrículos-parte02

07-conselheirosecurrículos-parte03

07- conselheirosecurrículos-parte04...

08- declaracaoconselheiros-parte01

08-declaracaoconselheiros-parte02

08-declaracaoconselheiros-parte03

08- declaracaoconselheiros-parte04...

09- identificacaodirigentes-parte01

09-identificacaodirigentes-parte02

10-declaracaodirigentes-parte01

10- declaracao dirigentes-parte02



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

11- manualrh-parte01
11- manual rh-parte02
11-manual rh-parte03
11-manualrh-parte04...

12- regimento-parte01
12- regimento-parte02

13- regulamento compras-parte01
13-regulamento compras-parte02
13-regulamentocompras-parte03...

14- declaracao impedimento

15-declaracaotrabalho

16-balançopatrimonial-parte01
16- balanço patrimonial-parte02

17-cnpj

18- divida ativa união

19-fgts

20- divida ativa estado

21-cadin

22- tributos municipais

23-cndt

24- sancoes

CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Planilha Orçamentária

01- relaçaocompleta

02- proposta tecnica orcamentaria-parte01
02- proposta tecnica orcamentaria-parte02
02- proposta tecnica orcamentaria-parte03
02- proposta tecnica orcamentaria-parte04
02-propostaemword
02 - orçamentoemexcel

03- portifolio-parte 01
03-portifolio-parte 02
03-portifolio-parte03

04 –relatório dos projetos aprovados e captados-parte01



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

04 –relatório dos projetos aprovados e captados-parte02

05 – currículo-parte01

05 – currículo-parte02

06– Declaração de ciência e concordância com as minutas

Exercício: XXXX
 Organização Social: XXXX
 Contrato de Gestão: __/____

UGE:
 Objeto contratual:

PLANO ORÇAMENTÁRIO
 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2026 A 2030

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2026 a 2030

	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
1.1	Repasse Contrato de Gestão						-
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						-
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						-
1.3	Outras Receitas	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício						-
1.3.2	Outros saldos	-	-	-	-	-	-
1.3.2.1	Receitas Financeiras						-
1.3.2.2	Outras Receitas						-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
2.1	Investimento do CG						-
3	Recursos de Captação	-	-	-	-	-	-
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	-	-	-	-	-	-
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						-
3.1.3	Trabalho Voluntário						-
3.1.4	Parcerias						-
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO						
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	-	-	-	-	-	-
4.1	Receita de Repasse Apropriada						-
4.2	Receita de Captação Apropriada	-	-	-	-	-	-
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						-
4.2.3	Trabalho Voluntário						-
4.2.4	Parcerias						-
4.3	Total das Receitas Financeiras	-	-	-	-	-	-
4.3.1	Receitas Financeiras						-
4.3.2	Outras Receitas						-
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas	-	-	-	-	-	-
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						-
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO						
6	Total de Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1	Subtotal de Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1	Diretoria	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1.1	Área Meio						-
6.1.1.1.2	Área Fim						-
6.1.1.2	Demais Funcionários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.2.1	Área Meio						-
6.1.1.2.2	Área Fim						-
6.1.1.3	Estagiários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.3.1	Área Meio						-
6.1.1.3.2	Área Fim						-
6.1.1.4	Aprendizes	-	-	-	-	-	-
6.1.1.4.1	Área Meio						-
6.1.1.4.2	Área Fim						-
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio	-	-	-	-	-	-
6.1.2.1	Limpeza						-
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						-
6.1.2.3	Jurídica						-
6.1.2.4	Informática						-
6.1.2.5	Administrativa / RH						-
6.1.2.6	Contábil						-
6.1.2.7	Auditoria						-
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)						-
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	-	-	-	-	-	-
6.1.3.1	Locação de imóveis						-

6.1.3.2	Utilidades públicas	-	-	-	-	-	-
6.1.3.2.1	Água						-
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						-
6.1.3.2.3	Gás						-
6.1.3.2.4	Internet						-
6.1.3.2.5	Telefonia						-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						-
6.1.3.4	Viagens e Estadias						-
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						-
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						-
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						-
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						-
6.1.3.10	Outras Despesas						-
6.1.4	Programas de Trabalho da Área Fim	-	-	-	-	-	-
6.1.4.1	Programa de Gestão e Governança - SISEM E SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.4.2	Planejamento estratégico						-
6.1.4.3	Gestão tecnológica						-
6.1.4.4	Monitoramento e Avaliação de Resultados						-
6.1.4.5	Acessibilidade						-
6.1.4.6	Sustentabilidade						-
6.1.4.7	Inovação						-
6.1.4.8	Banco de Profissionais e Prestadores de Serviço						-
6.1.4.9	Observatório Estadual de Informações do Patrimônio Cultural						-
6.1.4.10	Plataforma de visitação online						-
6.1.4.11	Compliance						-
6.1.4.2	Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.4.2.1	Ações de orientação técnica para museus e processos museológicos paulistas						-
6.1.4.2.2	Elaboração e publicação de manuais e notas técnicas						-
6.1.4.2.3	Preservação e digitalização de acervos paulistas						-
6.1.4.2.4	Projeto RequalificaMus	-	-	-	-	-	-
6.1.4.2.4.1	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 1						-
6.1.4.2.4.2	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 2						-
6.1.4.2.4.3	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 3						-
6.1.4.2.4.4	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 4						-
6.1.4.2.4.5	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 5						-
6.1.4.2.4.6	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 6						-
6.1.4.2.4.7	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 7						-
6.1.4.2.5	Municipalização						-
6.1.4.3	Programa de Indicadores e Informações de Museus - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.4.3.1	Cadastro Estadual de Museus						-
6.1.4.3.2	Plataforma Museus SP						-
6.1.4.3.3	Censo de Trabalhadores de Museus						-
6.1.4.3.4	Publicações						-
6.1.4.3.5	Pesquisas sobre o campo museal paulista						-
6.1.4.4	Programa de Articulação, Consulta e Participação Social - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.4.4.1	Ações para articulação e consolidação da Política Estadual de Museus						-
6.1.4.4.2	Ações para articulação e consolidação do Plano Estadual de Museus						-
6.1.4.4.3	Encontro Paulista de Museus						-
6.1.4.4.4	Ações e encontros regionais de articulação						-
6.1.4.4.5	Ações de apoio a redes temáticas						-
6.1.4.4.6	Ações de programação cultural						-
6.1.4.4.7	Apoio a audiências públicas						-
6.1.4.5	Programa de Formação e Reconhecimento Profissional - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.4.5.1	Programa Sonhar o Mundo - Direitos Humanos em Museus						-
6.1.4.5.2	Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio Carmargo Guarneri						-
6.1.4.5.3	Intercâmbio profissional para jovens trabalhadores de museus						-
6.1.4.5.4	Oficinas SISEM-SP						-
6.1.4.5.5	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico						-
6.1.4.6	Programa de Assessoramento - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.4.6.1	Ações de orientação técnica a Prefeituras						-
6.1.4.6.2	Elaboração e publicação de manuais e documentos de referência						-
6.1.4.7	Programa de Indicadores e Monitoramento - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.4.7.1	Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat						-
6.1.4.7.2	Capacitação de agentes para atualização da plataforma						-
6.1.4.7.3	Pesquisas e diagnósticos sobre o campo do patrimônio material e imaterial						-
6.1.4.7.4	Publicações						-
6.1.4.8	Programa de Articulação, Consulta e Participação - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.4.8.1	Apoio a audiências públicas						-
6.1.4.8.2	Ações de apoio a redes temáticas						-
6.1.4.8.3	Jornada do Patrimônio						-
6.1.4.8.4	Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural						-
6.1.4.8.5	Ações de apoio a redes temáticas						-
6.1.4.8.6	Ações e encontros regionais de articulação						-
6.1.4.9	Programa de Formação - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.4.9.1	Patrimônio em Prática						-
6.1.4.9.2	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico						-
6.1.4.10	Programa de Comunicação - SISEM E SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.4.10.1	Plano de Comunicação						-

6.1.4.10.2	Site						-
6.1.4.10.3	Pesquisa e produção de conteúdo						-
6.1.4.10.4	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação						-
6.1.4.10.5	Publicações						-
6.1.4.10.6	Assessoria de imprensa e Publicidade						-
6.1.4.10.7	Plataforma de visitação online de museus paulistas						-
6.1.4.10.8	Outros (especificar)						-
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado	-	-	-	-	-	-
6.2.1	Depreciação						-
6.2.2	Amortização						-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						-
6.2.4	Outros (especificar)						-
7	Superávit/Déficit do exercício	-	-	-	-	-	-

Proposta de Quadro de Funcionários						
	Programa de trabalho principal que está alocado	Programa de trabalho secundário	Nome	Cargo	Diretoria/ área meio/ área fim	Remuneração
1	Programa XXXXX	XXX	XXX	XXXXX		R\$ XXX
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
					TOTAL	R\$ XXX

[illegible]



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 22 de agosto de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Alteração Termo de Referência

COMUNICADO

ALTERAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL (SISEP-SP), CONFORME RESOLUÇÃO SCEIC 46/2025, AGOSTO DE 2025, E DO MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO (XLSX).

Comunicamos que em razão de erros formais, foram realizadas retificações na Planilha Orçamentária Referencial, presente na PARTE 2: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA do Termo de Referência, e no Plano Orçamentário (modelo em formato Excel), devido à ausência da rubrica referente ao Programa de Edificações.

O Termo de Referência e o Plano Orçamentário (modelo em formato Excel) retificados encontram-se disponíveis para consulta no Portal da Transparência na Cultura <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/>.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA
TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO
DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO
PAULO E PARA IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS
PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO
CULTURAL DE SÃO PAULO**

CONFORME: RESOLUÇÃO SCEIC 46/2025 de 08 de agosto de 2025.

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação deverão ler atentamente e na íntegra este Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária a partir dos critérios fixados nos documentos norteadores e diretrizes a seguir.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ÍNDICE GERAL

1. APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	3
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES (CADERNOS 1, 2 E 3)	5
CADERNO 1: POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	6
2. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS	7
3. DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL	14
CADERNO 2: APRESENTAÇÃO DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP)	15
4. O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO ESTADO DE SÃO PAULO (SISEM-SP)	16
5. O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP)	21
CADERNO 3: PROGRAMAS DE TRABALHO E DESAFIOS	23
6. APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO	24
6.1 PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP	24
6.2 SISEM-SP	31
6.3 SISEP-SP	38
7. AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO E PARA O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO	42
PARTE 2: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	43
ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO	44
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES	45
ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO	50
PARTE 3: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	64
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	65
PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS	93
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA	94
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	117
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	130
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	133
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII, VIII	147



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem a finalidade de estabelecer as diretrizes para a elaboração de proposta técnica e orçamentária previstas para a **execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP).**

O documento é instrumento integrante da Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta de parceria para estes programas da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo (SCEIC).

O documento está estruturado em 4 partes:

Parte 1: Documentos Norteadores (Cadernos 1, 2 e 3)

Parte 2: Orientações gerais para elaboração da proposta técnica e orçamentária

Parte 3: Modelo de proposta técnica e orçamentária

Parte 4: Minutas referenciais do Contrato de Gestão e seus anexos

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desembolso

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024

Anexo VIII - Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser acessada na íntegra no Portal da Transparência na Cultura no seguinte endereço eletrônico: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/convocacoes-publicas/>.

Os objetos desta convocação são a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP). Trata-se da primeira edição com vistas à assinatura de contrato de gestão único e individualizado para execução e manutenção dos programas de ambos os sistemas.

Cabe informar que, entre os anos de 2011 e 2023, manteve-se um programa de apoio às ações do SISEM-SP junto a Contratos de Gestão, que podem ser acessados na íntegra por meio do Portal da Transparência na Cultura nos seguintes links:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- CG nº 03/2011: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/museu-casa-de-portinari-museu-de-esculturas-felicia-leirner-museu-india-vanuire-e-acoes-do-sisem-sp-2011-2016/>
- CG nº 05/2016: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/museu-casa-de-portinari-museu-de-esculturas-felicia-leirner-museu-india-vanuire-e-acoes-do-sisem-sp-2016-2021/>
- CG nº 04/2021: <https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/museu-casa-de-portinari-museu-de-esculturas-felicia-leirner-museu-india-vanuire-e-acoes-do-sisem-sp-2021-2026/>

Também é possível realizar visitas técnicas ao SISEM-SP e SISEP-SP mediante prévio agendamento por meio do endereço eletrônico museus@sp.gov.br.

Registre-se que foram considerados aqui as seguintes definições:

Patrimônio cultural, nos termos do artigo 216, da Constituição Federal de 1988:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

Museus, na definição do ICOM, de 2022:

Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento.

Além disso, foram consideradas as legislações que regulamentam o campo museal no Brasil:

- Lei Federal 11.904/2009 - Estatuto de Museus
- Decreto Federal 8.124/2013 - Regulamenta do Estatuto de Museus
- Lei Federal 7.287/1984 - Regulamenta o exercício da profissão de Museólogo
- Lei Federal 9.605/1998 - Legislação brasileira que trata das penalidades para o setor do patrimônio cultural



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES (CADERNOS 1, 2 E 3)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CADERNO 1: POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2. POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

2.1 Missão

Promover uma política cultural **livre, plural, inovadora, acessível** como caminho de **desenvolvimento humano, econômico e criativo**.

2.2 Visão

Democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a pluralidade cultural como uma força empreendedora, econômica e geradora de empregos, estabelecendo políticas públicas que incentivem a interação entre diversas expressões culturais para transformar o setor cultural em condutor de desenvolvimento humano e econômico.

2.3 Valores

Os valores da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- **Ética:** honestidade, integridade e transparência são pilares em todas as ações da Secretaria.
- **Confiança:** valorização da experiência e dos conhecimentos acumulados ao longo da trajetória da Secretaria.
- **Dignidade:** estímulo ao desenvolvimento humano, à formação dos agentes culturais, artistas e demais profissionais da área, democratizando o acesso à cultura e valorizando a identidade local.
- **Inovação:** incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e multidisciplinar e ao uso de novas tecnologias.
- **Diversidade:** oportunidades iguais, diversas, plurais e inclusivas, em que todas as pessoas são tratadas com equidade, respeito e plena acessibilidade.
- **Participação:** produção, reflexão e construção coletiva com ampla participação dos agentes culturais e sociedade.

2.4 Eixos Estratégicos

A SCEIC consolidou seus eixos estratégicos que devem nortear as atividades de seus programas e equipamentos, devendo ser observada pela Organização Social vencedora.

Cultura: Percurso, Fruição e Transformação

Refere-se a um conjunto de ações e medidas de promoção do acesso à cultura e ao desenvolvimento da formação cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Deve considerar a multiplicidade e a diversidade, com o objetivo de promover o fazer cultural, com vistas ao desenvolvimento econômico criativo e oportunizar a transformação das pessoas, favorecendo a criação de novas formas de expressão, formação de novos públicos e o enriquecimento da cultura paulista.

Cultura: Oportunidade, Empreendedorismo e Autonomia

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de fomento, impulso e valorização da cadeia produtiva da cultura, fundamentais para a promoção do desenvolvimento em todas as suas dimensões, seja ela econômica, humana, sustentável, criativa e regional.

Busca-se oportunizar um ambiente e mentalidade que encoraja, viabiliza e valoriza a colaboração, a criatividade e as iniciativas empreendedoras no campo da cultura e da indústria cultural.

Cultura: Acessível, Múltipla e Inovadora

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e diverso, bem como ao uso de tecnologias. Isso inclui a adoção de técnicas inovadoras, métodos ágeis, flexíveis, multidisciplinares, dinâmicos e autônomos.

Cultura: Identidade, Pertencimento e Memória

Refere-se às ações de preservação do patrimônio material e imaterial e a um conjunto de práticas culturais associadas à memória e identidade cultural paulista. Nessas ações, são considerados os aspectos como cultura popular, hodierna, música, culinária tradicional, celebrações religiosas, artesanato, estruturas construídas, entre outros. Tais elementos preservam a identidade e memória de um povo

Cultura: Governança, Responsabilidade e Transparência

Refere-se a práticas éticas que assegurem a integridade da Secretaria e o cumprimento das normas. Com essas práticas, pretende-se definir e aperfeiçoar políticas e procedimentos que orientem as ações dos colaboradores e parceiros, com o objetivo de monitorar, avaliar e comunicar suas atividades de forma transparente. Busca-se aprimorar a governança, facilitando as tomadas de decisões, a prevenção de conflitos, fortalecendo um ambiente organizacional ético e responsável, que contribua para a sustentabilidade da indústria cultural.

2.5 Impacto das Políticas Formuladas pela SCEIC

As políticas públicas culturais formuladas pela pasta e executadas por parceiros promovem diversos impactos, sobretudo, nas esferas da cidadania e da economia.

Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais.

A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem-estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstroem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade.

Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças.

Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

Patrimônio cultural preservado, diversidade e criação artística promovidas e valorizadas

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas.

Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social.

A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro.

A utilização da inovação e criatividade desempenha um papel crucial no diálogo entre a preservação e valorização do patrimônio cultural e as novas tecnologias, abrindo novas oportunidades para o desenvolvimento humano e a formação do público das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

novas gerações. À medida que avançamos em direção a um mundo cada vez mais digital e conectado, a preservação do patrimônio cultural deve abraçar as ferramentas tecnológicas disponíveis. Isso significa não apenas digitalizar e tornar acessíveis os artefatos culturais, mas também explorar maneiras criativas de incorporar as novas tecnologias em experiências culturais. Por exemplo, a realidade virtual e aumentada pode transportar as pessoas para o passado, permitindo que elas vivenciem momentos históricos de São Paulo de maneira imersiva. Além disso, as novas tecnologias podem ser usadas para criar exposições interativas e aplicativos educacionais que envolvam as novas gerações de forma envolvente. Essa abordagem inovadora não apenas preserva o patrimônio, mas também o torna relevante e atraente para um público mais amplo, contribuindo para a construção de uma identidade cultural dinâmica e a promoção do desenvolvimento humano através do enriquecimento cultural.

Desenvolvimento humano, econômico e criativo potencializado pelas ações culturais

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento humano, econômico e criativo, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social.

É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

Além disso, é fundamental reconhecer a pluralidade cultural como uma força empreendedora que incentiva a interação entre as diversas expressões culturais. A convivência e celebração das diferenças culturais enriquecem o tecido social, promovendo o diálogo e a compreensão mútua. Quando os cidadãos têm a oportunidade de se envolver em experiências culturais diversas e plenamente acessíveis, as possibilidades de interação social se expandem, fortalecendo o reconhecimento das identidades individuais e coletivas. Essa diversidade cultural não apenas enriquece a vida das pessoas, mas também impulsiona a inovação, a criatividade e o empreendedorismo, tornando-se uma força motriz para o desenvolvimento humano e social de São Paulo e de qualquer sociedade comprometida com a promoção dos direitos culturais e da cidadania.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2.6 Resultados Almejados

Como resultados, pretende-se democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a diversidade cultural enquanto força empreendedora, econômica e geradora de empregos. O trabalho empregado para alcançar esses resultados está alinhado aos valores de ética, confiança, dignidade, inovação, diversidade e participação.

Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo.

O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: promoção e incentivo à organização de programas de formação cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

O incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural também é essencial, conectado ao objetivo de transformar o setor cultural em um motor de desenvolvimento humano e econômico. Através da participação e colaboração, tanto dos agentes culturais, quanto da sociedade, é construída uma realidade para que o acesso à cultura seja um direito universal.

Cidadãos com repertório artístico e cultural ampliado e diversificado e mais agentes culturais qualificados

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas.

A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Também importante é o aspecto de incentivo à criação, inclusive especializada, e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro.

A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e, também, com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados. Com a colaboração ativa dos fazedores de cultura e sociedade, é possível criar um futuro onde a cultura seja acessível, inclusiva, vetor de desenvolvimento humano e econômico para todos os cidadãos do Estado de São Paulo.

Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos.

Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBTQIA+. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento humano e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização

Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ações culturais temáticos e multidisciplinares. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.

Busca-se que cada nova obra e produção artística contribuam para a riqueza cultural de São Paulo. A partir da cena cultural diversificada, inovadora e acessível, alinhada com os valores e eixos estratégicos da SCEIC, é possível enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado.

Diversificar as atividades para envolver e cativar o público de todas as gerações

Este cenário busca garantir ativamente a diversificação das atividades para atrair e envolver o público de todas as gerações. Isso envolve a introdução de abordagens inovadoras e criativas, incorporando elementos de interatividade e tecnologia para tornar as atividades culturais mais envolventes e acessíveis ao público.

Estabelecer parcerias estratégicas com instituições educacionais, culturais e tecnológicas para desenvolver programas educacionais, oficinas e eventos que conectem a cultura com temas contemporâneos e interesses de todas as gerações. A captação de recursos será uma parte fundamental desse esforço, com a busca por financiamento público e privado para viabilizar essas iniciativas inovadoras.

Além disso, deve buscar expandir seu alcance para o interior do Estado de São Paulo, por meio de atividades itinerantes, parcerias regionais e programas de qualificação presenciais, garantindo que as riquezas culturais e artísticas sejam acessíveis e apreciadas por todas as comunidades do Estado.

Promover a Internacionalização da Produção Cultural

Busca-se atuar como agente ativo na promoção da internacionalização da produção cultural. Isso envolverá ações que mobilizem além da cultura local, perspectivas globais, bem como a colaboração com instituições culturais em todo o mundo para facilitar intercâmbios e ações conjuntas.

Será uma prioridade a criação de programas educacionais que ofereçam insights sobre as diferentes manifestações culturais em escala internacional, promovendo um diálogo enriquecedor entre as culturas globais e locais.

Isso incluirá o apoio ativo e o incentivo à produção artística local que tenha potencial para se destacar internacionalmente, fornecendo oportunidades para que artistas locais desenvolvam projetos que possam ressoar em contextos culturais globais, de modo a não apenas celebrar a diversidade cultural local, mas também contribuir para sua projeção e reconhecimento em âmbito internacional, enriquecendo o diálogo cultural global.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

3. DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

A reestruturação organizacional da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (Decreto nº 69.507, de 30 de abril de 2025 e Resolução SCEIC nº 34, de 12 de maio de 2025) estabeleceu a criação da **Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (DPPC)**, estruturada a partir da união e potencialização das frentes de atuação atribuídas anteriormente à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico e Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

Como atribuições legais, a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural possui, entre outras, a competência de propor, planejar e coordenar as políticas estaduais de preservação do patrimônio cultural. Para tanto, a Diretoria tem como objetivo traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas de proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais, por meio da preservação e de estratégias de valorização e fruição do patrimônio cultural material e imaterial. A atuação da Diretoria se materializa por meio de três coordenadorias: Coordenadoria de Museus, Coordenadoria de Reconhecimento e Salvaguarda, e Coordenadoria de Conservação e Restauro.

As ações de preservação do patrimônio cultural são executadas por meio dos instrumentos do tombamento, do registro de patrimônio imaterial e da atuação dos museus do Estado de São Paulo. Ainda, vinculados ao gabinete da Secretaria, dois órgãos colegiados estão vinculados diretamente à preservação do patrimônio cultural: o Condephaat (Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo) e o COSISEM (Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus).

Desde 2005, iniciou-se a adoção do modelo de gestão em parceria com organizações sociais na gestão dos museus da SCEIC. Ao longo dos anos, foi estabelecido um conjunto de programas de trabalho que compreende a execução de atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, que direcionam e orientam as prioridades de ação da gestão museológica dos equipamentos da Pasta, no âmbito da pesquisa, preservação, comunicação e funcionamento dos museus.

As linhas de ação estruturadas em programas e os investimentos do Governo do Estado na área museológica, possibilitaram importantes avanços na estruturação das instituições museológicas, alcançando resultados significativos nos últimos vinte anos. Entre eles, pode-se considerar a atuação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP).

Seguindo a mesma linha, busca-se agora adotar o modelo de gestão em parceria com organizações sociais para a implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP), seguindo as iniciativas já realizadas com o SISEM-SP e com o objetivo de reforçar a articulação e fortalecimento de ambos os Sistemas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CADERNO 2: APRESENTAÇÃO DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO (SISEM-SP) E DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

4. O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO ESTADO DE SÃO PAULO (SISEM-SP)

A presente convocação pública evidencia o objetivo da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para fortalecer e ampliar o alcance de uma política de apoio técnico e desenvolvimento dos museus em todo o território paulista. Isso será alcançado por meio da expansão e manutenção dos Programas do SISEM-SP, coordenados pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural.

O Sistema Estadual de Museus de São Paulo, parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, foi instituído pelo Decreto nº 24.634, em 13 de janeiro de 1986, disponível para consulta no site: <https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2023/03/decreto-24634-sisemsp.pdf>

O SISEM-SP planeja e executa políticas públicas para o desenvolvimento, qualificação e promoção dos museus no Estado.

Orientado pelo decreto supracitado, em seus primeiros 20 anos de existência o Sistema de Museus de São Paulo concentrou sua atuação em algumas linhas de atividade:

- a) Ações de formação, tais como palestras, seminários e cursos sobre a cadeia operatória dos museus (documentação, conservação, segurança, montagem de exposições, ação educativa e cultural);
- b) Ações de comunicação, como organização de itinerância de exposições e publicações técnicas e de divulgação dos museus;
- c) Ações de apoio técnico, tais como assessoria técnica a museus estaduais e municipais, condução de diagnósticos em museus a serem municipalizados; condução de ações de restauro de itens de acervos de museus paulistas; elaboração de projetos museológicos;
- d) Ações processuais visando à municipalização de museus estaduais localizados no interior do Estado.

A respeito da municipalização de museus estaduais, cabe esclarecer que se trata da rede de Museus Histórico Pedagógicos, estabelecidos entre as décadas de 1950 e 1970 por meio de decretos do Estado de São Paulo. Estas normativas determinaram a criação de 79 museus em diversas cidades do interior de São Paulo, sob a direção Serviço de Museus Históricos, órgão hoje extinto e então pertencente à Secretaria de Educação do Estado de São Paulo. Apenas 53 unidades foram realizadas e, em 1968, os museus foram transferidos à Secretaria de Estado da Cultura (hoje Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas). Atualmente, 16 já foram municipalizados.

Em 2008, esta Secretaria firmou o Contrato de Gestão nº 29/2008 com a Organização Social Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari. Nos Objetivos Específicos do Anexo Técnico I – Plano de Trabalho, subitem 1.3 do Plano de Trabalho havia referência aos museus do interior, conforme expresso:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

III - Prestar serviços de apoio técnico a outros museus do Interior do Estado conforme orientações e definições da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico da Secretaria de Estado da Cultura, através de acordos operacionais ou outra forma de ajuste no campo da pesquisa e implantação de projetos culturais dentro do campo funcional do Museu.

Dentre as atividades técnicas, explicitavam:

Ações de apoio técnico a outros museus do interior:

O desenvolvimento de vistorias e diagnósticos e a realização de atividades de capacitação e de exposições itinerantes é fundamental para a ampliação das ações museológicas no interior do estado.

Ações: elaborar vistorias técnicas e diagnósticos em instituições museológicas; desenvolver atividades de capacitação museológica; itinerar exposições a museus do interior do Estado;

Objetivos: aumentar o acesso público às exposições itinerantes do Estado; ampliar o conhecimento sobre a realidade museal paulista; contribuir para a formação dos técnicos e gestores dos museus do Estado.

Desta forma, o Contrato de Gestão nº 29/2008 marca o início da execução de ações do Sistema de Museus por meio de contratos firmados com uma organização social de cultura.

O Decreto nº 57.035, de 2 de junho de 2011, renomeou o Sistema de Museus para Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP e reorganizou seus objetivos, que incluem o apoio técnico aos museus de São Paulo, a promoção de cooperação entre as instituições museológicas, e o estímulo a programas de formação e projetos culturais. Especificamente, o Decreto foca na valorização e qualificação dos museus, estimulando a cooperação e o intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, além de apoiar ações que contribuam para o dinamismo cultural dos locais onde os museus estão instalados, conforme atribuições a seguir:

Artigo 2º - O Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, coordenado pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, da Secretaria da Cultura, prevista no artigo 3º, inciso VI, alínea “b”, do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, tem os seguintes objetivos:

I - apoiar tecnicamente os museus do Estado de São Paulo;

II - promover:

a) a articulação e a cooperação entre os museus, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional dos museus do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- b) intercâmbios e a celebração de convênios com instituições nacionais e internacionais capazes de contribuir para a qualificação, o aperfeiçoamento e a valorização das organizações e dos acervos museológicos do Estado;*
- III - contribuir para a vitalidade e o dinamismo cultural dos locais de instalação dos museus;*
- IV – estimular e apoiar programas e projetos de formação, capacitação, aperfeiçoamento técnico e atualização profissional para os museus existentes no Estado;*
- V – estimular o desenvolvimento de programas, projetos e atividades:*
- a) de preservação, segurança, documentação, pesquisa, intercâmbio e divulgação do patrimônio museológico e cultural existente no Estado;*
- b) culturais e educativas nos museus do Estado visando à ampla participação e ao interesse dos diversos segmentos da sociedade;*
- VI – elaborar pareceres e relatórios sobre questões relativas à museologia no contexto de atuação do Estado.*

O mesmo Decreto estabeleceu por meio do Artigo 5º o Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus (COSISEM), órgão consultivo que tem por objetivo opinar sobre a definição de diretrizes e acompanhar as ações relacionadas ao SISEM-SP. O decreto pode ser consultado em: <https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2023/03/decreto-n-57035-sisemsp.pdf>

Ainda em 2011, foi oficializada a Resolução SC nº 49, de 6 de junho de 2011, que dispõe sobre a realização de convocação pública para “gerenciamento do Museu Casa de Portinari e do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, a preservação e valorização do Museu de Esculturas Felícia Leirner, além do desenvolvimento do Programa de Apoio ao Sistema Estadual de Museus do Estado de São Paulo”.

As ações do SISEM-SP figuraram como um programa no Contrato de Gestão, resultado da Convocação Pública supracitada, junto aos demais programas técnicos que compõem o contrato.

Esta estrutura foi mantida na Resolução SC nº 15, de 14 de março de 2016, que determinou a realização de uma Convocação Pública para o gerenciamento dos seguintes museus: Museu Casa de Portinari, Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, e o próprio Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP).

Posteriormente, a Resolução SC nº 13/2021, de 3 de maio de 2021, novamente propôs uma Convocação Pública para o gerenciamento do Museu Casa de Portinari, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro, bem como as ações do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP).

Figurando enquanto Programa nos Contratos de Gestão resultantes das referidas Convocações Públicas, as ações do SISEM eram organizadas nas seguintes linhas de ação:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- a) Articulação: Encontro Paulista de Museus e Reuniões de Representantes regionais (grupo de voluntários organizado com objetivo de oferecer apoio técnico aos museus do território);
- b) Apoio técnico: assessoria técnica, elaboração de plano museológico e visita técnica;
- c) Comunicação: exposições itinerantes e publicações;
- d) Formação: cursos de capacitação, cursos à distância, estágios técnicos, oficinas, palestras.

Em 2022, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas realizou um processo de análise e revisão das suas prioridades, bem como o planejamento estratégico de ações e políticas públicas consideradas relevantes para o campo de atuação do SISEM-SP. Nesse sentido, o SISEM-SP redefiniu seus programas e ações, com o intuito de qualificar sua atuação, se adequando às exigências contemporâneas da sociedade e, consequentemente, do campo museal paulista.

A reestruturação do SISEM-SP visa ao cumprimento de suas funções, à ampliação da sua atuação capilar pelo território estadual e à integração com outras instituições, além de promover o desenvolvimento humano e econômico dos territórios e promover a manutenção da sua atuação vanguardista na gestão de políticas setoriais para os museus.

Esse processo de planejamento reestruturou todas as suas atividades e instâncias, com a definição de seis programas¹ posteriormente apresentados no Caderno 3 deste Termo de Referência.

Ainda em 2022, visando executar suas ações de forma capilar, o SISEM adotou a estratégia de dividir o estado em 7 macrorregiões, nomeadas “Polos SISEM-SP”, para distribuir as ações para os 685 museus mapeados no território paulista pelo Instituto Brasileiro de Museus. As cidades que formaram os Polos SISEM-SP podem ser acessadas por meio do link: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/conexoes/polos-regionais/>

Para o exercício de 2023, os programas foram formalizados no Contrato de Gestão nº 04/2021, por meio do 3º Termo Aditivo, celebrado em 30 de dezembro de 2022. Foram executadas ações em todos os programas, mas também foi identificada a necessidade de fortalecer e ampliar tais ações.

Em 2023, como etapa do processo de construção da Política Estadual de Museus, foram realizadas escutas presenciais em todas as regiões do estado junto ao campo museal

¹ Programa de Indicadores e Informações de Museus; Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas; Programa de Articulação, Consulta e Participação Social; Programa de Comunicação Institucional; Programa de Formação e Reconhecimento Profissional; Programa Conexões Museus SP. O **Programa Conexões Museus SP** não se apresenta como objeto desta Convocação Pública, porque é executado em parceria com as Organizações Sociais com as quais a SCEIC celebrou contratos para gestão de seus museus, pois o foco é manter o compromisso dos museus estaduais com seus pares e todo território paulista.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

para o levantamento de demandas e definição de estratégias para a superação dos desafios e desenvolvimento dos museus paulistas. Em 2024, o SISEM-SP deu continuidade às consultas públicas, agora em encontros com redes temáticas de museus e Museologia. A versão consolidada da Política Estadual de Museus foi apresentada ao campo museal no 13º Encontro Paulista de Museus, realizado na capital paulista em fevereiro de 2025. Ela pode ser consultada em: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/pemsp/>

Esse processo irá culminar na elaboração do Plano Estadual de Museus, que terá ações para o enfrentamento desses desafios e a garantia da preservação dos patrimônios sob os cuidados dos museus em todos os municípios paulistas.

A presente convocação pública visa consolidar e intensificar o percurso do SISEM-SP, concretizando-o como parte da meta do Plano Plurianual 2024-2027, incluindo ações integradas com o SISEP-SP, quando oportuno. Esta convocação é justificada pela necessidade de implementar programas que ofereçam suporte efetivo, com foco na preservação do patrimônio museológico e na valorização dos museus em todo o território paulista, especialmente nas regiões do litoral e interior. A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se destaca por sua dedicação contínua à preservação da memória e ao desenvolvimento humano e econômico através dessas políticas públicas.

Mais informações poderão ser acessadas pelo site do SISEM-SP, por meio do link <https://www.sisemsp.org.br/quem-somos/>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

5. O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO (SISEP-SP)

O SISEP-SP pretende estabelecer uma gestão integrada e participativa no Estado de São Paulo, com o objetivo de garantir a preservação do patrimônio cultural paulista. As quatro linhas de atuação do Sistema são:

- **Estabelecimento de redes de cooperação** – as redes deverão considerar Municípios, Conselhos e departamentos municipais de patrimônio cultural, instituições de pesquisa, proprietários de bens tombados, organizações da sociedade civil, empresas e profissionais do setor;
- **Difusão e formação** – as ações de difusão e formação serão voltadas ao público geral e às equipes de prefeituras e empresas locais, reforçando a economia e indústrias criativas locais;
- **Monitoramento e fiscalização** – tais ações deverão ser realizadas a partir da gestão de dados e criação de bancos com capacidade para informações diversas e atualizáveis;
- **Gestão do patrimônio cultural** – esta linha contempla o apoio ao estabelecimento de políticas públicas regionais, estabelecimento de linhas de apoio financeiro e suporte técnico a municípios e proprietários de bens tombados. A intenção desta Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural é construir o SISEP-SP em conjunto com a sociedade, a partir do entendimento das necessidades reais que as pessoas que vivem rotineiramente com Patrimônio demandam.

Desde seu lançamento, o SISEP tem desenvolvido ações visando ao apoio técnico e articulação dos agentes envolvidos na preservação do patrimônio cultural, em conformidade a suas linhas de atuação. Foram iniciadas ações de mapeamento dos Conselhos municipais de preservação do patrimônio cultural do Estado de São Paulo, bem como de redes temáticas de patrimônio imaterial e ferroviário.

O SISEP foi lançado em novembro de 2023, no I Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural. A partir deste evento, foi iniciado um mapeamento junto às prefeituras no sentido de estabelecer uma conexão com as estruturas municipais de patrimônio existentes. A partir deste resultado e no contexto de estruturação do SISEP, foi realizado em 2024 o II Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural, com objetivo de discutir as ações de fomento à preservação do Patrimônio Cultural. Em 2025, a partir das discussões realizadas nos dois Fóruns, bem como no mapeamento realizado em 2024, foi lançado o Patrimônio em Prática, que atua nas linhas de Difusão e formação e Gestão do patrimônio cultural, com categorias de atuação que incluem conversas com Conselhos municipais, oficinas, mesas redondas sobre conceitos e ações para tirar dúvidas do cotidiano da preservação².

² As ações iniciais foram desenvolvidas pela equipe da UPPH. A Jornada do Patrimônio e o Fórum de Conselhos Municipais foram realizados em parceria com a APAA, e o Patrimônio em Prática vem sendo realizado em parceria com o programa CultSP Pro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

A realização de uma convocação pública para implantação e gestão dos **Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo** visa à implantação deste sistema de forma estruturada; busca o atendimento da proposta apresentada como meta do PPA 2024-2027, incluindo ações integradas com o SISEM-SP, quando oportuno. Ainda, se justifica pela necessidade de implementação desse programa de suporte efetivo com ações voltadas para a preservação do patrimônio cultural, suporte às prefeituras e valorização do patrimônio cultural paulista, especialmente litoral e interior.

Mais informações poderão ser acessadas na aba SISEP-SP do site do Condephaat, por meio do link <http://condephaat.sp.gov.br/>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CADERNO 3: PROGRAMAS DE TRABALHO E DESAFIOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6. APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

De acordo com a política cultural da SCEIC e com a política de museus e política de patrimônio cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do SISEM-SP e SISEP-SP são organizadas por meio de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas-meio necessárias para viabilizá-las.

As diretrizes deverão ser consideradas para a execução das ações dos programas abaixo descritos, cabendo ainda, para esta Convocação Pública, considerar as expectativas caracterizadas e pormenorizadas dos objetos deste Termo de Referência. Ainda, considerando, em parte, que ambos os sistemas se relacionam, para a definição de políticas públicas – atribuição exclusiva da SCEIC – é necessário considerar reuniões periódicas com a equipe da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, a fim de alinhar as ações às políticas estabelecidas pela pasta.

O Programa de Gestão e Governança e o Programa de Comunicação devem ser estruturados de forma integrada, atendendo aos dois sistemas.

Os demais programas são apresentados separadamente, mas a Proposta Técnica deve considerar as intersecções técnicas entre as atuações, bem como a otimização de recursos financeiros e humanos.

6.1 PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP

I. PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Este Programa deverá desenvolver ações nos eixos que serão apresentados a seguir.

Eixo 1 – Planejamento Estratégico: estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do SISEM-SP e do SISEP-SP frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades a serem realizadas. O Planejamento Estratégico é um documento norteador que produz definições que podem ultrapassar os limites de um Contrato de Gestão, portanto, sua elaboração, como bom princípio de governança, deverá contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, se houver, SCEIC, dentre outros) sobre a definição das linhas de ação, com o aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam o alcance e a ampliação dos públicos. Deverá, ainda, criar ferramentas de gestão transversal.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos (humanos e materiais), financeira e tecnológica: executar ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento dos programas, bem como realizar compras e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística. Este eixo deve prever a manutenção de equipe fixa, em número suficiente, bem como planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação, observando as **Orientações para composição das equipes dos programas**, apresentada a seguir. Deve, ainda, elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades dos programas do SISEM-SP e SISEP-SP, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas, visando ao incremento dos recursos repassados pelo Estado. 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 à diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio. Deve também manter política que oriente protocolos e ações de garantia da salvaguarda da memória institucional, transparência, a segurança dos dados e a integridade digital.

Eixo 3 – Monitoramento e Avaliação de Resultados: elaborar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Planejamento Estratégico 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 ações e serviços oferecidos pelo SISEM-SP e SISEP-SP de forma presencial e virtual, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

Eixo 4 – Acessibilidade: promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades. Desenvolver projetos e ações com metodologias acessíveis e diversas que levem em consideração o conceito de acessibilidade e deficiência definidos pela Lei Brasileira de Inclusão e a Convenção Internacional para os Direitos das Pessoas com Deficiência. Adotar metodologias contemporâneas de acessibilidade em todos os níveis de desenvolvimento dos projetos e processos implantados, considerando as dimensões arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental, programática e atitudinal da acessibilidade.

Eixo 5 – Sustentabilidade: implantar processos sustentáveis e monitorar ações transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS), elaborado pelo IbERMuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.

Eixo 6 – Inovação: implantar processos de identificação, pesquisa e desenvolvimento de inovação para museus, abrangendo novas tecnologias, saberes e técnicas. Deve criar e desenvolver estratégias para difusão de inovações e para acesso dos museus e processos museológicos do território paulista a elas.

Para além dos eixos supracitados, o Programa de Gestão e Governança deverá prever a criação do(a):



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. **Banco de Profissionais e Prestadores de Serviço** - visa promover a economia criativa relacionada aos museus e à preservação do patrimônio cultural em todo estado de São Paulo;
2. **Observatório Estadual de Informações do Patrimônio Cultural** - projeto cuja finalidade será garantir o acesso e preservar a memória das políticas setoriais para os museus e bens protegidos em São Paulo, bem como a documentação e gestão da informação de metodologias práticas de preservação e difusão do patrimônio cultural em São Paulo;
3. **Plataforma de visitação online** - projeto a ser desenvolvido com o objetivo de virtualizar exposições de museus e bens protegidos, organizar um repositório e disponibilizar para visitação online em plataforma na internet.

As ações supracitadas deverão ser planejadas e realizadas de forma transversal aos demais programas do SISEM-SP e SISEP-SP, apresentados neste Termo de Referência.

Orientações para composição das equipes dos programas SISEM-SP e SISEP-SP

A sugestão de composição da equipe explicitada a seguir é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. É desejável que os profissionais atuem de forma transversal nos programas referentes ao SISEM-SP e ao SISEP-SP, no que couber.

Há possibilidade de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Contudo, deve-se observar que os estagiários são profissionais em formação, que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo e, portanto, sua contratação não deve ser considerada como substituição ao profissional responsável pela atividade.

Ressalta-se ainda que, conforme disposto na Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que em seu art. 4º determina "Para o provimento exercício de cargos e funções técnicas de Museologia na Administração Pública Direta e Indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de Museólogo"; conforme Decreto nº 91.755, de 15 de outubro de 1985 que regulamenta a legislação supramencionada, e conforme Resoluções COFEM nº 59/2021, COFEM nº 26/2018, COFEM nº 09/2017 e COFEM nº 02/2016, a Administração Pública Direta e Indireta, as empresas privadas e outros, para darem garantias de qualidade dos serviços técnicos na área de Museologia, devem ter profissional Museólogo como Responsável-Técnico.

Cabe também observar que, conforme está disposto pela Lei Federal nº 12.378/2010 e pela Resolução CAU/BR nº 21/2012, em seus artigos 2º, e Incisos IV, entre as atividades e atribuições do arquiteto e urbanista, estão determinadas atuações sobre o patrimônio cultural, destacando o "Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades”.

Espera-se, ainda, que sejam respeitadas as legislações que regem as demais profissões.

Composição mínima das equipes dos Programas do SISEM-SP e do SISEP-SP

Programa de Gestão e Governança – SISEM-SP e SISEP-SP

1 Diretor(a) Executivo(a), 1 Coordenador(a) Administrativo-Financeiro(a), 1 Coordenador de Gestão e Tecnologia da Informação, 1 Consultor Jurídico, 1 Analista de Planejamento, 1 Analista de Contratos e Compras e 1 Analista de RH.

Programa de Comunicação – SISEM-SP e SISEP-SP

1 Comunicador(a) Social sênior, com vasta experiência na área da cultura e promoção e comunicação de causas para atuar como Coordenador(a); 1 Comunicador(a) Social / Jornalista pleno, com experiência na área da cultura para atuar como redator de conteúdos; 1 Comunicador(a) Social / Jornalista / Profissional de marketing para atuar como gestor de redes sociais; 1 Designer Pleno; 1 Assistente Técnico em Museologia; 1 Assistente Técnico em Arquitetura ou Educação patrimonial.

Programa de Assessoramento e Inovação nos Museus Paulistas – SISEM-SP

1 Coordenador Técnico de Área - museólogo(a) sênior com vasta experiência na área do programa; 3 Museólogos plenos com experiência em documentação museológica, comunicação museológica e conservação; 1 Profissional com vasta atuação em zeladoria e manutenção predial.

Programa de Indicadores e Informações de Museus– SISEM-SP

1 Coordenador Técnico de Área, 1 Profissional de tecnologia de informação; 1 Profissional cientista de dados e estatística, 1 Museólogo pleno com experiência na área do programa.

Programa de Articulação, Consulta e Participação Social – SISEM-SP

1 Articulador(a) Social sênior, com vasta experiência na área da cultura e causas sociais para atuação como Coordenador(a) Técnico de área; 1 Articulador(a) Social Pleno, com experiência na área da cultura; 1 Produtor(a) Cultural Pleno; 1 Assistente.

Programa de Formação e Reconhecimento Profissional – SISEM-SP

1 Coordenador Técnico da Área, 1 Educador(a) sênior, com licenciatura em Ciências Humanas e experiência em coordenação pedagógica, 1 Museólogo(a) Pleno, com experiência em formação de profissionais; 1 Produtor(a) Cultural Pleno.

Programa de Assessoramento – SISEP-SP

1 Coordenador Técnico de Área - arquiteto(a) e urbanista sênior com vasta experiência na área do programa; 2 Arquitetos(as) plenos com experiência em elaboração de pesquisa para identificação de patrimônio cultural, elaboração de projetos de restauro e conservação e de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

execução de obras de restauro e conservação; 1 Profissional com vasta atuação em zeladoria e manutenção predial.

Programa de Indicadores e Monitoramento – SISEP-SP

1 Coordenador Técnico de Área; 2 técnicos plenos de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados; 1 Arquiteto(a) pleno.

Programa de Articulação, Consulta e Participação Social – SISEP-SP

1 Articulador(a) Social sênior, com vasta experiência na área da cultura e causas sociais para atuação como Coordenador(a); Técnico de área de Patrimônio cultural (material e imaterial).

Programa de Formação e Reconhecimento Profissional – SISEP-SP

1 Coordenador Técnico da Área, 2 Arquitetos(as) e urbanista plenos com prática na área de patrimônio cultural.

Desafios do Programa de Gestão e Governança

- 1) Criar o Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural, a ser desenvolvido a partir das ações do Contrato e em consonância com a política de monitoramento e gestão de dados da SCEIC;
- 2) Dentro do escopo do Observatório, prever a implantação de um sistema de gerenciamento, acesso e recuperação da informação de ambos os Sistemas e seus serviços, de modo a possibilitar acesso transparente aos dados e informações. O sistema deve garantir também a preservação da memória institucional dos Sistemas e toda sua documentação física e digital;
- 3) Constituir local e espaço específico para a realização das atividades finalísticas de atendimento ao público do SISEM-SP e SISEP-SP nas atividades dos programas que forem presenciais, bem como o tratamento e guarda de documentação institucional, realização de reuniões, pequenos eventos e a instalação do Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural. Prever a locação de espaço adequado ao desenvolvimento destas funções e alocação das equipes;
- 4) Estruturar equipe multidisciplinar especializada e atualizada para os programas da área finalística, buscando atender os objetivos e rotinas estabelecidos para os programas do Plano de Trabalho e a legislação vigente, considerando a desejável integração de parte dos programas dos Sistemas;
- 5) Estruturar equipe multidisciplinar para atuação na área meio, a fim de cumprir as obrigações contratuais e para o gerenciamento e execução das atividades-meio;
- 6) Elaborar planejamento estratégico, com a previsão de consolidação e expansão dos programas do SISEM-SP e do SISEP-SP, de modo a atuar no território paulista de forma capilar;
- 7) Adotar ou criar mecanismos de gestão participativa e contemporânea, aferindo resultados e medindo impactos dos projetos na preservação do patrimônio protegido e aquele sob guarda dos museus no território paulista;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- 8) Desenvolver e definir parâmetros de acessibilidade para todos os projetos e ações do SISEM-SP e do SISEP-SP, aplicando a metodologia do processo acessível ligada aos conceitos contemporâneos de deficiência e acessibilidade;
- 9) Estabelecer parâmetros e política de sustentabilidade a todos os projetos e ações do SISEM-SP e do SISEP-SP;
- 10) Realizar atualização tecnológica e treinamento de seus recursos humanos para adequação ao perfil de atuação junto ao SISEM-SP e ao SISEP-SP, entendendo a diversidade do campo museal e patrimonial paulista e a necessidade de aprimoramento dessas ações;
- 11) Identificar, pesquisar, desenvolver e difundir inovação para museus;
- 12) Até o final do primeiro ano do Contrato de Gestão, criar o Banco de Profissionais e Prestadores de serviços, que deverá ser divulgado e atualizado durante toda vigência do Contrato;
- 13) Até o final do terceiro ano do Contrato de Gestão, criar e manter plataforma de hospedagem para exposições virtuais 360 graus (para museus e bens protegidos).

II. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional consiste no conjunto de ações e instrumentos que visam ao diálogo do SISEM-SP e do SISEP-SP com seus públicos, por meio da veiculação de conteúdos de orientação aos museus, estratégias de capilarização para os museus paulistas, campanhas temáticas de comunicação, produção de informação sobre os Sistemas, promoção dos museus e do patrimônio cultural do território paulista e a gestão da sua imagem institucional.

Este Programa deverá desenvolver ações nos eixos que serão apresentados a seguir:

Eixo 1 – Website: Em março de 2023, foi lançado o novo layout do site do SISEM-SP (<https://www.sisemsp.org.br/>). A intenção é que seja um portal de informações sobre museus e sobre o campo museal paulista, bem como informações públicas e transparentes sobre os programas, ações e serviços disponíveis para todos os museus em São Paulo. No âmbito do Contrato de Gestão, deve-se realizar diagnóstico do site atual, visando a criação de novo site em domínio a ser informado pela SCEIC, prevendo a migração dos conteúdos existentes e ampla campanha de divulgação do novo endereço. No caso do SISEP-SP, o site está atualmente dentro do site do Condephaat (<http://condephaat.sp.gov.br/sisep/#>) e, por esta razão, deve-se prever a criação de site independente, em domínio a ser informado pela SCEIC. Para ambos os portais, deve-se prever as ampliações cabíveis ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, em especial considerando que o SISEP-SP está em fase de implantação.

Eixo 2 – Campanhas de comunicação: As campanhas serão definidas em conjunto com a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, sendo as que devem ser previstas inicialmente:

Para o SISEM-SP:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- “O que é museu?”, sobre conceitos básicos como musealização, a diversidade de profissionais que atuam nos museus, e as mudanças na definição de museu ao longo do tempo;
- “Isso é coisa de museu?”, com o objetivo de aproximar os museus e seus acervos de coisas cotidianas como música, filmes e livros;
- “O que é um sistema de museus?”, com o objetivo de apresentar o SISEM-SP e difundir suas ações e programas.

Para o SISEP-SP: deve-se estruturar campanhas, inicialmente, de divulgação do Sistema e difusão de suas ações e programas, além das campanhas:

- “O que é patrimônio?”, sobre conceitos básicos como ferramentas legais e categorias de patrimônio;
- “Como cuidar do seu patrimônio”, com orientações de preservação prática.

Eixo 3 – Newsletter do SISEM-SP e SISEP-SP: produzida mensalmente, apresenta notícias relacionadas aos sistemas. Deve ser estruturada no início do contrato e, nesse momento, deverá ser analisada a viabilidade e pertinência da criação de comunidades de WhatsApp ou ferramenta similar que permita que as notícias cheguem de maneira regionalizada.

Eixo 4 – Redes sociais: No caso do SISEP-SP, será preciso criar as redes sociais e desenvolver as linhas editoriais. Já no caso do SISEM-SP, os editoriais nas redes sociais são:

- **Guia de museus de São Paulo** que propõe a apresentação institucional de museus paulistas, para dar visibilidade e apresentar a diversidade de museus no território;
- **SISEM-SP em rede** que visa apresentar as ações nos Polos SISEM e parte das ações do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social;
- **Por dentro do SISEM-SP** que busca apresentar os programas e projetos do SISEM-SP;
- **TBT do SISEM-SP** que propõe a apresentação de ações passadas, para consolidação de memória institucional, e
- **Museologia em Conexão** que visa apresentar ações, projetos e processos museológicos praticados nos museus de São Paulo.

Desafios do Programa de Comunicação

- 1) No primeiro quadrimestre de vigência do Contrato de Gestão, elaborar diagnóstico de comunicação institucional do SISEM-SP e definir linha de comunicação para o SISEP-SP;
- 2) Realizar diagnóstico e projeto de reestruturação dos sites existentes, bem como de sua migração, visando à navegação intuitiva e amigável;
- 3) Nos primeiros seis meses de vigência do Contrato de Gestão, atualizar e ampliar os mailings institucionais do SISEM-SP e definir mailing do SISEP-SP, bem como propor mecanismos e estratégias de atualização contínua e efetiva;
- 4) Desenvolver projeto de reestruturação da newsletter do SISEM-SP e estruturar newsletter do SISEP-SP e executá-lo ao longo do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- 5) Realizar diagnóstico das redes sociais do SISEM-SP e desenvolver projeto para redes sociais do SISEP-SP, observando a vocação de cada rede social;
- 6) Desenvolver projeto de identidade visual para o SISEP-SP;
- 7) Desenvolver campanhas de comunicação, considerando as linhas gerais apresentadas. Espera-se uma campanha para cada quadrimestre de cada ano do Contrato de Gestão, incluindo etapas de pesquisa teórica e temática;
- 8) Manter e ampliar todos os canais de comunicação dos Sistemas, bem como estabelecer estratégias de identificação e ampliação de públicos;
- 9) Desenvolver e realizar campanhas de lançamento e comunicação para todos os programas e ações do contrato de gestão;
- 10) Desenvolver programa de editorial e de publicações técnicas e de orientação dos Sistemas, em consonância aos Programas de Assessoramento;
- 11) Realizar campanhas de comunicação para os eventos previstos neste contrato, tais como Encontro Paulista de Museus, Jornada do Patrimônio e Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural;
- 12) Desenvolver estratégias de promoção dos museus e do patrimônio cultural paulistas (como por exemplo guias e roteiros);

6.2 SISEM-SP

III. PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

O Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas tem como objetivo a qualificação e desenvolvimento dos museus paulistas no que diz respeito a seus procedimentos técnicos, por meio de apoio às demandas técnicas dos museus de todo o território. Também atua por meio da definição de protocolos de boas práticas que possam servir como base para a realização de projetos de pesquisa, salvaguarda e conservação do patrimônio.

Projetos do Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas

Orientação técnica: o SISEM-SP oferece atendimento aos museus e agentes do campo museal e cultural paulista, a partir de solicitação feita por meio do formulário disponível no site do SISEM (<https://www.sisemsp.org.br/acoes/assessoramento-tecnico/>), fornecendo orientação técnica nos mais diversos setores de atuação da cadeia operatória museológica. O atendimento acontece virtualmente, por meio de e-mails e reuniões remotas, e presencialmente, por meio de visitas técnicas aos museus solicitantes.

Manuais e Notas técnicas: a partir de sistematização dos pedidos de orientação técnica, os manuais e notas técnicas devem dedicar-se aos temas mais recorrentes de cada quadrimestre, tendo em vista que as orientações podem ser do interesse de outros agentes do campo museal. Devem ser construídas com linguagem acessível, evitando formalismos,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

de modo a serem apropriadas como instrumentos de trabalho e disponibilizadas para ampla consulta no site do SISEM-SP.

Projeto RequalificaMus: o projeto está direcionado para museus estaduais do território paulista a serem municipalizados, visando oferecer ao município um museu estruturado, potente e conectado à realidade local. Consiste na reabilitação de instituições museológicas, por meio da elaboração e execução de ações de qualificação dos processos museológicos, tais como elaboração de plano museológico, projeto museográfico, expográfico, documentação e acondicionamento de acervos em espaços de guarda, comunicação institucional e projeto educativo. Não envolve realização de obra civil nos edifícios.

Preservação e digitalização de acervos paulistas: projeto a ser desenvolvido no novo Contrato de Gestão. Tem como objetivo salvaguardar acervos materiais preservados nos museus paulistas e disponibilizá-los virtualmente por meio da Brasileira Museus. O projeto deve prever capacitação e instrumentalização dos museus e municípios para possibilitar a continuidade da digitalização dos acervos.

Municipalização de museus estaduais: voltado aos museus denominados “Museus Históricos e Pedagógicos”, que foram criados entre as décadas de 1950 e 1970, no âmbito da Secretaria de Educação e em diversas regiões do Estado. A partir da década de 1980, a administração dos acervos foi transferida à Secretaria da Cultura, que emvidou esforços nas décadas seguintes para a sua municipalização. Entende-se por municipalização a transferência dos acervos pertencentes ao Estado para a administração pública municipal. Caberá ao Contrato de Gestão auxiliar operacionalmente nestes processos. Atualmente existem 32 museus históricos e pedagógicos a serem municipalizados. Destes, 13 museus precisam apenas de audiência pública e 19 museus precisam de levantamento patrimonial e audiência pública.

Desafios do Programa de Assessoramento aos Museus

- 1) Realizar, no mínimo, 4 projetos de reabilitação de museus do Projeto RequalificaMus em Polos SISEM distintos, em cada ano do Contrato de Gestão, com valor mínimo de R\$ 200 mil reais para cada projeto.
- 2) Desenvolver projetos de identificação dos acervos museológicos paulistas e incentivo a projetos de mapeamento e inventários, bem como a adoção de plataformas informatizadas para a gestão de acervos e sua digitalização compatíveis com o agregador Brasileira Museus;
- 3) Estabelecer as rotinas e as linhas de ação de atendimento e assessoramento técnico aos museus paulistas de forma presencial e online, em consonância com a cadeia operacional dos museus;
- 4) Realizar atendimento e assessoramento técnico presencial em museus de todo território paulista nas diversas áreas de atuação dos museus;
- 5) Criar estratégias para orientar a criação de instâncias de gestão do patrimônio museológico em municípios com número ampliado de museus, como sistemas municipais e regionais de museus;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- 6) Elaborar e executar o projeto de publicação de manuais e notas técnicas baseadas nas principais dúvidas/dificuldades apresentadas durante os assessoramentos técnicos e que abordem realidades locais e regionais. Deve-se publicar, no mínimo, duas notas por ano do Contrato de Gestão, a partir do 1º quadrimestre de 2026 e um manual por ano do Contrato de Gestão;
- 7) Produzir dossiês locais e regionais, com diagnósticos e documentação da situação dos museus nessas localidades. Deve-se analisar as áreas de pesquisa, salvaguarda e comunicação dos museus, identificando desafios e potenciais, bem como propor a promoção de debates para superação dos desafios;
- 8) Subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na concepção de plano de divulgação específico para o Programa de Assessoramento e Inovação;
- 9) Apoio operacional aos processos de municipalização. Dentre as ações necessárias para a municipalização que terão apoio operacional previstas neste chamamento estão: levantamento patrimonial dos acervos e realização de audiências públicas.

IV. PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

O Programa de Indicadores e Informações de Museus é responsável pelas ações de gestão, levantamento, análise e processamento de informações dos museus e processos museológicos de todo território paulista. Também atua na produção de informações públicas sobre o campo museal paulista, produzindo indicadores e inteligência necessários para a formulação de políticas públicas apropriadas à realidade do campo museal e seu desenvolvimento. Suas atividades devem ser realizadas em consonância com a Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Projetos do Programa de Indicadores e Informações de Museus

Cadastro Estadual de Museus (CEM-SP): trata-se de uma política pública de coleta de informações sobre os museus paulistas, a partir da adesão voluntária das instituições. O mapeamento dos museus é importante para a identificação da realidade do campo museal paulista em diferentes âmbitos, tais como: quantos museus existem em São Paulo, quais cidades e regiões possuem museus e quais não possuem, quais os perfis dos museus existentes, entre outros. Os dados coletados no CEM-SP subsidiam decisões a respeito das políticas públicas para o setor museal, permitindo ao SISEM uma atuação mais assertiva e democrática, que considere a diversidade e a potência dos museus e processos museológicos paulistas. A metodologia do Cadastro Estadual de Museus deve ser reestruturada no Contrato de Gestão, prevendo alinhamento ao Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM). O Cadastro acontece através da ferramenta **Plataforma Museus SP**, onde é feita a coleta e gestão de dados. A plataforma (<https://www.sisemsp.org.br/cem/>) é também um espaço de promoção dos museus e seus serviços e deve ser reestruturada no Contrato de Gestão, prevendo ampliação de funcionalidades.

Censo de Trabalhadores de Museus: iniciativa inédita no Brasil, o Censo de trabalhadores de museus deve ser realizado em 2026 e 2029, prevendo revisão da metodologia adotada. O



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

primeiro ano de realização do Censo foi 2023 e os dados podem ser consultados em: <https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2025/02/censo-de-trabalhadores-de-museus-sisem.pdf>.

Desafios do Programa de Indicadores e Informações de Museus

- 1) Desenvolver nova metodologia para o Cadastro Estadual de Museus, atualizada às demandas do campo museal paulista e das políticas setoriais de museus. O perfil deve considerar a identificação e mapeamento dos museus e dos processos museológicos existentes no território paulista, reconhecendo a diversidade dos modelos existentes em São Paulo;
- 2) Desenvolver projeto da nova Plataforma Museus SP enquanto ferramenta de coleta de dados sobre o campo museal em São Paulo. Deve se qualificar como instrumento para o mapeamento, cadastro e registro dos museus e processos museológicos paulistas. Esta ação deve prever aplicação e/ou site de navegação acessível, amigável e simples;
- 3) Elaborar e publicar anualmente o Relatório Anual de Museus Paulistas, um perfil dos museus e seus acervos em todo território paulista;
- 4) Elaborar programa com linhas de pesquisas setoriais sobre o campo museal como censos e pesquisas de perfil e consumo sobre museus em São Paulo, Economia de Museus e sua Sustentabilidade;
- 5) Realizar a atualização do Censo de trabalhadores em 2026 e em 2029, a partir de metodologia que permita uma amostragem mais abrangente;
- 6) Auxiliar no desenvolvimento de diagnósticos, metrificação qualitativa de resultados, impactos sociais e metodologia de avaliação dos museus vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

V. PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

O Programa de Articulação, Consulta e Participação Social do SISEM-SP promove a articulação e escuta dos agentes do campo museal. Ele tem como objetivo subsidiar políticas públicas mais participativas e conectadas com a realidade dos museus.

Projetos do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social

Plano Estadual de Museus: O Plano Estadual de Museus será elaborado a partir de 2026 pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a partir da Política Estadual de Museus, que pode ser consultada em: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/pemsp/>. Caberá ao Contrato de Gestão auxiliar operacionalmente nesta elaboração, incluindo realização de, no mínimo, sete consultas públicas no território.

Encontro Paulista de Museus (EPM): realizado bienalmente, o encontro se configura como um fórum de museus, que promove articulação, discussões de temas concernentes ao campo e debate das ações realizadas pelo SISEM. A edição de 2022 teve como tema “Bem-viver, território, antirracismo, diversidade: com quantos termos se faz um museu?”. Na edição de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2025, foi apresentada e pactuada a Política Estadual de Museus. A programação se constituiu por painéis que debateram diretrizes e boas práticas relacionadas aos seis eixos temáticos da Política Estadual de Museus.

Encontros regionais e/ou temáticos: projeto a ser desenvolvido no Contrato de Gestão, com objetivo de articular gestores e agentes das diferentes regiões paulistas para troca de experiências, debate de temas e políticas públicas pertinentes ao campo museal e oportunidades para criação de redes e parcerias. Deve acontecer nos anos em que não houver Encontro Paulista de Museus.

Apoio a Redes de museus: projeto a ser desenvolvido no Contrato de Gestão. Atualmente, o SISEM-SP fomenta redes temáticas por meio do Programa Conexões Museus SP, executado pelos museus da SCEIC. O objetivo no Contrato de Gestão é ampliar as ações das redes já atendidas e fomentar a articulação de outras redes existentes e a serem identificadas.

Desafios do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social

- 7) Desenvolver projeto de encontros regionais e/ou temáticos para articular gestores e trabalhadores de museus. Em janeiro de 2026, deve prever encontro na capital para celebração dos 40 anos do SISEM-SP;
- 8) Promover programação cultural para a valorização dos museus paulistas junto às comunidades onde estão inseridos;
- 9) Desenvolver e implantar projeto de apoio, a cada ano do Contrato de Gestão, a dois grupos ou redes de museus e museologia, já existentes ou a serem articuladas no território paulista;
- 10) Realizar o Encontro Paulista de Museus bienalmente, com programação estabelecida pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, num período de 3 dias inteiros na capital, em local a ser definido. Será necessário prever a produção e uso de equipamentos e instrumentos atualizados para realização de inscrição, confirmação, credenciamento, produção e organização do evento (acessibilidade e ambientação);
- 11) Apoio ao desenvolvimento e implantação do Plano Estadual de Museus, elaborado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a partir de 2026, em consonância com a Política Estadual de Museus;
- 12) Apoio a audiências públicas para processos de municipalização de museus.

VI. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

O Programa de Formação e Reconhecimento Profissional tem o objetivo de promover a ampliação da formação para o trabalho nos museus, a oferta de formações das equipes existentes nos museus respeitando as necessidades locais e regionais. Além disso, promove ações de reconhecimento profissional aos trabalhadores e agentes do campo.

Projetos do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Programa Sonhar o Mundo – Diretos humanos em museus: o propósito deste projeto é mobilizar os museus a pensarem sobre seu papel na garantia e não violação de direitos, a partir das realidades locais e missão de cada museu. O programa tem como seus produtos: a realização de um ciclo formativo de mobilização temática; a publicação de um guia de orientação; e a realização de uma campanha com programações, em que todos os museus no território paulista são convidados a celebrar o Dia internacional dos Direitos Humanos, 10 de dezembro. A cada ano é definido um novo tema. Em 2023, foi trabalhado o “Antirracismo em museus”. Em 2024, o tema definido foi “Educação para os Direitos Humanos”. Em 2026, o tema será “Museus e Saúde Mental”, propiciando a reflexão sobre o papel dos museus na promoção da saúde mental dos diferentes públicos, os desafios e possibilidades na gestão de memórias e acervos produzidos por pessoas em sofrimento psíquico, a constituição do museu como espaço de trabalho seguro, entre outras pautas relevantes sobre o assunto. Mais informações podem ser consultadas no site do SISEM: <https://www.sisemsp.org.br/acoes/sonharomundo/>

Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio Carmargo Guarnieri: desde 2018, a Medalha é entregue para agentes do campo museal, como símbolo de reconhecimento e agradecimento pelo trabalho realizado no setor. A Medalha de Mérito Museológico foi instituída pelo Decreto 63.614/2018, “com o objetivo de condecorar as personalidades civis e militares que tenham contribuído de forma relevante para a museologia paulista.”

Projeto de intercâmbio profissional – jovens trabalhadores: este projeto tem por objetivo conceder bolsas de intercâmbio a trabalhadores de museus paulistas em início de carreira que desenvolvem ações de impactos locais e/ou regionais, de modo a valorizar e reconhecer sua atuação. A seleção dos bolsistas privilegia trabalhadores que atuam em museus comunitários/ecomuseus e/ou localizados fora da região metropolitana de São Paulo. O projeto terá como um de seus parceiros o Ibermuseus, que apoia a articulação junto aos países e museus que receberão os bolsistas.

Oficinas SISEM: as Oficinas SISEM constituem ações de formação e instrumentalização a respeito de conceitos básicos para gestão, manutenção e revisão de atuação dos museus no Estado de São Paulo. Por meio de formações curtas a serem realizadas em todos os Polos SISEM, a proposta tem como objetivo reunir profissionais e fomentar a circulação de conhecimentos básicos e práticos para a atuação em museus vinculados às gestões municipais ou privadas, bem como iniciativas e processos museológicos.

O ciclo formativo está dividido em 4 módulos que se constituem como áreas globais. São eles:

- **Módulo 1** – Governança e Gestão de Museus, cujo objetivo é fornecer uma introdução à configuração do campo museal no Brasil e em São Paulo, além de noções introdutórias para a gestão de museus;
- **Módulo 2** – Financiamento e Fomento, busca trazer uma abordagem panorâmica por temas pertinentes às operações visando à sustentabilidade econômica dos museus e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

à necessidade de estabelecimento de procedimentos para a construção de uma comunicação institucional a partir das definições estabelecidas no módulo anterior;

- **Módulo 3** – Prática em Museus – Comunicação Museológica, que tem como objetivo tratar de processos de trabalho nos dois vetores principais da comunicação museológica: exposições e ações educativas;
- **Módulo 4** – Prática em Museus – Preservação, cujo objetivo é tratar de processos de trabalho nos vetores principais da preservação museológica: documentação museológica e conservação preventiva;
- **Módulo 5** – Discussões Contemporâneas, que objetiva introduzir discussões contemporâneas com relação direta aos trabalhos desenvolvidos nos museus e, que contribuem para situar os museus dentro das prerrogativas previstas na nova definição de museu emitida pelo ICOM – Conselho Internacional de Museus, em 2022.

Desafios do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional

- 1) Realizar pesquisa diagnóstica sobre os conteúdos dos cursos de formação técnicos, graduações e pós-graduações no campo museal brasileiro;
- 2) Desenvolver estratégias de identificação das formações e áreas do conhecimento necessárias para o trabalho em museus e propor a ampliação de formações e sensibilização de agentes e profissionais sobre os museus como um campo de trabalho;
- 3) Estruturar e executar o Programa Oficinas SISEM, prevendo ações formativas conforme os módulos apresentados neste Termo de Referência, em adição a outros módulos a serem desenvolvidos. Considerar alinhamento e articulação com os Programas formativos da SCEIC, de modo a evitar sobreposições e potencializar as ações;
- 4) Realizar programa de reconhecimento de profissionais que realizam projetos de impacto social junto aos museus em todo território paulista;
- 5) Desenvolver e executar Programa de Intercâmbio profissional entre museus e instituições nacionais e internacionais. O lançamento do edital da primeira edição deverá ser feito em 2026;
- 6) Realizar anualmente o Programa Direitos Humanos em Museus – Sonhar o Mundo. A primeira execução deverá ser feita em 2026.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.3 SISEP-SP

VII. PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

O Programa de Assessoramento tem como objetivo a oferta de suporte técnico a municípios e de material técnico a proprietários de bens protegidos pelo Condephaat, bem como o estabelecimento de linhas de cooperação permanente com as prefeituras e proprietários de bens protegidos.

Projetos do Programa de Assessoramento

Orientação técnica a Prefeituras: o SISEP-SP deve oferecer atendimento às prefeituras do Estado, fornecendo orientação técnica a equipes de obras e fiscalização visando à devida preservação e monitoramento de bens protegidos em qualquer esfera. O atendimento pode acontecer virtual ou presencialmente na sede definida para os Sistemas. A equipe de atendimento deve seguir as orientações da Diretoria de Preservação de Patrimônio Cultural, considerando reuniões semestrais de atualização.

Manuais e Documentos de referência/boas práticas: a partir das demandas recebidas na orientação técnica e nos Programas de Formação e Comunicação, os manuais e documentos de referência/boas práticas devem se dedicar aos temas mais recorrentes de cada quadrimestre. Devem ser construídos com linguagem acessível, evitando formalismos, de modo a serem apropriados como instrumentos de trabalho e disponibilizados para ampla consulta no site do SISEP-SP.

Desafios do Programa de Assessoramento

- 1) Estabelecer as rotinas e as linhas de ação de atendimento e assessoramento técnico às prefeituras de forma presencial e online, estabelecendo prioridades e rotina de atualização junto à Diretoria de Preservação de Patrimônio Cultural;
- 2) Elaborar e executar o projeto de publicação de manuais e documentos de referência/boas práticas, baseados nas principais dúvidas/dificuldades apresentadas durante os assessoramentos técnicos e que abordem realidades locais e regionais. Deve-se publicar, no mínimo, quatro documentos por ano do Contrato de Gestão, a partir do 1º quadrimestre de 2026;
- 3) Subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na concepção de plano de divulgação específico para o Programa de Assessoramento e Inovação;

VIII.

PRO

GRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

O Programa de Indicadores e Monitoramento será responsável pelas ações de levantamento, monitoramento e gestão da informação sobre os bens protegidos pelo Condephaat, incluindo seu estado de conservação e matriz de risco. Suas atividades devem ser realizadas em consonância com a Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Projetos do Programa de Indicadores e Monitoramento

Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat: o SISEP-SP deverá ter uma plataforma que permita manter atualizado o estado de conservação dos bens protegidos pelo Condephaat. A partir da metodologia de acompanhamento adotada pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, deverá ser desenvolvido sistema que permita a realização do monitoramento e gestão da informação desses bens. Os dados deverão permitir a definição de indicadores de acompanhamento do estado de conservação e a elaboração de matriz de risco, com identificação de bens em tal situação, e estar em constante atualização.

Capacitação de agentes para atualização da plataforma: a plataforma mencionada acima deverá ser preenchida por técnicos da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, em parceria com técnicos das prefeituras. Assim, esta capacitação deverá acontecer de maneira contínua com o Programa de Assessoramento.

Desafios do Programa de Indicadores e Monitoramento

- 1) Elaborar e desenvolver plataforma de monitoramento do estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat, que deve prever aplicação de uso amigável e simples, com diferentes perfis que permitam níveis de acesso geral (para toda a população) e outros específicos para as equipes envolvidas.
- 2) Contribuir com dados para o Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural;
- 3) Elaborar e publicar anualmente Relatório Anual do Patrimônio Paulista, a partir de 2027;
- 4) Desenvolver estudos para planejar o desenvolvimento da economia vinculada à preservação do patrimônio cultural material e imaterial;
- 5) Auxiliar no desenvolvimento de diagnósticos, metrificação qualitativa de resultados, impactos sociais e metodologia de avaliação do patrimônio cultural paulista protegido pelo Condephaat.

IX. PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

O Programa de Articulação, Consulta e Participação do SISEP-SP promove a articulação e escuta dos agentes envolvidos na preservação do patrimônio cultural. Ele tem



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

como objetivo subsidiar políticas públicas, a partir das necessidades reais que as pessoas que vivem rotineiramente com tal patrimônio demandam.

Projetos do Programa de Articulação, Consulta e Participação

Apoio na realização de audiências públicas: O Condephaat realiza, periodicamente e sob demanda do conselho, audiências públicas relativas a processos de tombamento e/ou intervenção em bens protegidos. Tais audiências são registradas e transcritas, e passam a integrar os respectivos processos administrativos. Caberá ao Contrato de Gestão auxiliar operacionalmente na realização das audiências e sua divulgação, incluindo realização de, no mínimo, três audiências por ano, a partir de 2026.

Redes temáticas: As redes temáticas devem considerar a identificação de pessoas (físicas e jurídicas) que estejam envolvidas ou interessadas na preservação de patrimônios específicos. As redes devem funcionar como espaços para discussão de temas pertinentes, bem como um lugar para troca de experiências e local de fomento a parcerias. O SISEP iniciou este trabalho com o mapeamento das redes de patrimônio ferroviário e patrimônio imaterial. O Contrato deverá atuar na identificação de outras redes e no estabelecimento de encontros periódicos de seus membros. Deve ser considerada periodicidade bimestral para os encontros.

Jornada do Patrimônio: A Jornada do Patrimônio é um evento realizado anualmente, como celebração do Dia Nacional do Patrimônio Cultural. Realizada em diversos locais no mundo, a Jornada acontece na esfera estadual desde 2017. Nos últimos dois anos, foram contempladas 40 cidades em cada edição.

Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural: deve ser realizado anualmente, com ao menos uma reunião pública preparatória para definição dos temas a serem discutidos. O propósito do Fórum é estabelecer uma rede de preservação que permita troca de experiência e identificação de possibilidades de parceria e de preservação conjunta

Desafios do Programa de Articulação, Consulta e Participação

- 1) Programar e realizar encontros regionais, bem como outras estratégias, para identificar e articular as Redes temáticas.
- 2) Realizar a Jornada do Patrimônio anualmente, em agosto, com temática a ser definida em conjunto com a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, a partir de 2026.
- 3) Apoiar a realização de audiências públicas.
- 4) Realizar anualmente o Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural, a partir de 2026, identificando temas de interesse.

X. PROGRAMA DE FORMAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

O Programa de Formação tem o intento de promover oficinas de instrumentalização básica a profissionais diversos que atuam com patrimônio cultural, com o objetivo de capacitar para elaboração de projetos, acompanhamento de obras, realização de serviços técnicos de conservação e restauro, gestão de patrimônio, entre outros.

Projetos do Programa de Formação

Patrimônio em Prática: Constituem ações de formação e instrumentalização a respeito de conceitos teóricos, práticos e de gestão sobre o universo do patrimônio cultural. A partir de formações curtas, a proposta pretende articular profissionais, técnicos de prefeituras, de conselhos e órgãos de preservação de patrimônio cultural e mesmo a população em geral. A proposta se estrutura em quatro categorias:

- **"Proteção em pauta":** trata de assuntos ligados a conceitos, sensibilização, reconhecimento, educação patrimonial tanto para público de prefeituras quanto para população local. Conforme cada assunto, o título varia com base em grupos temáticos: "Proteção em pauta: centros históricos", "Proteção em pauta: áreas naturais", "Proteção em pauta: complexos industriais e ferroviários";
- **"De Conselho para Conselhos":** ações formativas com o poder público, como forma de letramento e capacitação de prefeituras e conselhos municipais de patrimônio cultural;
- **"CONDEPHAAT responde":** ações informativas, rodas de conversas, encontro para tirar dúvidas de procedimentos. A divulgação envolve caixinha de perguntas nas redes da Secretaria junto à Imprensa;
- **"Patrimônio em prática: Oficinas":** encontros para troca de conhecimento prático de ações de manutenção e conservação de Bens protegidos, móveis e imóveis, como ações formativas de capacitação de mão de obra e para conhecimento do público interessado.

Desafios do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional

- 1) Realizar pesquisa diagnóstica sobre os conteúdos para o Patrimônio em Prática.
- 2) Estruturar e executar o Patrimônio em Prática, sob orientação da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural;
- 3) Propor alinhamento e articulação com os Programas formativos da SCEIC, de modo a evitar sobreposições e potencializar as ações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

7. AÇÕES PRIORITÁRIAS PARA O SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DE SÃO PAULO E PARA O SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL DE SÃO PAULO

Para este chamamento público, foram estabelecidas como ações prioritárias para o novo Contrato de Gestão, as listadas no quadro abaixo. Compreende-se como prioritárias, as ações consideradas de grande relevância dentro do escopo de atuação do SISEM-SP e SISEP-SP e que, portanto, são obrigatórias e deverão ter uma atenção maior em seu planejamento e realização.

SISEM-SP e SISEP-SP		
Programa	Ações	Previsão
Programa de Comunicação	Observatório Estadual do Patrimônio Cultural	A ser definida na proposta
SISEM-SP		
Programa	Ações Pactuadas	Previsão
Programa de Assessoramento e Inovação dos Museus Paulistas	Projeto RequalificaMUS	4 museus por ano (de 2026 a 2030). Valor mínimo: R\$ 200 mil para cada museu participante
Programa de Indicadores e Informações de Museus	Reestruturação do Cadastro Estadual de Museus	Início em 2026
Programa de Articulação, Consulta e Participação Social	Encontro Paulista de Museus (EPM)	Bianual
Programa de Formação e Reconhecimento Profissional	Intercâmbio institucional – Reconhecimento a jovens profissionais	Anual
SISEP-SP		
Programa	Ações Pactuadas	Previsão
Programa de Indicadores e Monitoramento	Plataforma de monitoramento	Início operação no 1º trimestre de 2026
Programa de Articulação, Consulta e Participação	Jornada do Patrimônio	Evento anual, a partir de 2026 (40 cidades por ano)
	Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural	Anual
Programa de Formação	Patrimônio em Prática	A ser definida na proposta

Com base nos desafios apresentados e nas premissas acima indicadas para cada Programa de Trabalho, bem como as Diretrizes da Política Cultural da SCEIC e, considerando a duração do Contrato de Gestão de 02/01/2026 a 31/12/2030, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua Proposta Técnica e Orçamentária a partir do modelo de Proposta Técnica e de Plano de Trabalho apresentado na **Parte 3** deste Termo de Referência, contemplando as ações e metas e seus respectivos indicativos de produtos e resultados e, sempre que possível, a quantidade de público prevista para as realizações propostas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 2: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

O ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deve indicar como a Organização Social se propõe a materializar as diretrizes da SCEIC e da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (apresentadas nos Documentos Norteadores que compõem o Termo de Referência – Parte 1), bem como as orientações específicas quanto aos desafios institucionais para os objetos culturais.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

Deverá, ainda, explicitar a proposta programática, referente aos objetivos específicos que serão perseguidos para cada Programa, assim como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do Contrato de Gestão.

Apresentação

A apresentação do ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deverá situar os desafios e as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para a consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS na execução e manutenção dos programas dos Sistemas.

Objetivo geral

O objetivo geral traz a motivação central do Contrato de Gestão, que envolve a execução dos programas indicados, em parceria com a SCEIC e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

Operacionalização

A operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais que deverão ser preenchidas no modelo proposto neste Termo de Referência, considerando a atual operacionalização das ações ou sugestões de possíveis melhorias.

Objetivos específicos

Os objetivos específicos detalham os processos necessários para realização do objetivo geral, que consiste em executar os Programas do **Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP)** e do **Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)** em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, por meio da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural (DPPC).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Os objetivos específicos de cada programa são estabelecidos pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, por meio de suas equipes e é com base nestes objetivos que as estratégias de ação dos Programas do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP) deverão ser elaboradas nesta Convocação Pública.

Os objetivos específicos estabelecidos pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural não podem ser alterados, no entanto, novos objetivos específicos relacionados às especificidades de cada Programa poderão ser sugeridos pela Organização Social, cabendo à DPPC acatar a inserção.

Estratégias de ação

As estratégias de ação são os caminhos escolhidos pela instituição para a operacionalização e concretização dos objetivos específicos estabelecidos pela DPPC em cada programa. Trata-se, portanto, dos programas, projetos e ações que deverão ser realizados para alcançar de forma efetiva tais objetivos.

As estratégias de ação devem ser macro e abranger todo o período de vigência do Contrato de Gestão, portanto, devem descrever de forma abrangente como os objetivos específicos serão alcançados ao longo de cinco anos.

Solicita-se que a proposta de Plano Estratégico de Atuação atenda a seguinte configuração de paginação, com vistas a sua clareza e objetividade:

- Programas de Gestão e Governança e de Comunicação: a proposta deve ser redigida com o limite de até 20 páginas cada;
- Demais programas vinculados ao SISEM e ao SISEP: a proposta deve ser redigida com o limite de até 10 páginas cada.

Número e perfil de funcionários exclusivamente do programa

No quadro que consta no modelo do anexo, deve-se incluir os cargos com o número e perfil de funcionários que irão atuar em cada programa.

Nos casos em que o funcionário estiver atuando em mais de um programa, deve-se incluir uma nota informando que tal cargo também atua em outro programa, citando qual programa e justificando.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

O **Plano de Trabalho** complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o **Anexo II** do Contrato de Gestão a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do Contrato de Gestão, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta para o **ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES** a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível na **Parte 3** deste Termo de Referência, indicando as metas quantitativas, incluindo todas as ações prioritárias e, sempre que possível, prevendo a quantidade calculada de público para as realizações apresentadas, entre outras propostas pela Organização Social para atendimento às diretrizes constantes deste Termo de Referência.

Apresentação

A apresentação do ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES - deverá situar objetiva e sinteticamente (até 10 linhas) os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social **para cada ano-exercício**. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação”, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para a organização geral da agenda da Secretaria.

Além da inserção dos desafios e das perspectivas de ações e realizações, a OS deverá manter, sem alterações, o texto da apresentação constante no modelo do Anexo II.

Preenchimento das Ações e Mensurações

No ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, organizadas por Programas de Trabalho, conforme modelo que será apresentado na Parte 3 deste Termo de Referência.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica deverá seguir a Matriz Parametrizada de Ações – Mapa, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura_trashed/documentos-de-referencia/. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

cujo objetivo é estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados pelas Diretorias da Pasta.

Desta forma, as Ações Pactuadas (de execução obrigatória) e as Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser criadas e descritas na Proposta Técnica, desde que sigam as orientações contidas na MaPA e garantam sua classificação em cada um dos Programas de Trabalho, conforme o modelo que será apresentado na Parte 3.

A seguir serão apresentadas orientações específicas para o preenchimento das ações e mensurações:

1. O PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é um **documento anual**, portanto, o quadro de metas deverá ser preenchido a cada ano de vigência contratual, substituindo os dígitos de 20XX pelo ano correspondente, como por exemplo: 2026;
2. Deverá ser preenchido no Quadro de Ações e Mensurações o objeto cultural da convocação pública;
3. O número de cada ação a ser desenvolvida deve estar em ordem crescente e sequencial;
4. O Quadro de Ações e Mensurações a partir de 2027 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas quadrimestrais, a OS poderá preencher apenas as metas anuais;
1. Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues, tais como: “número de oficinas realizadas”, “número de redes apoiadas” etc.;
2. Já os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém **não dependem exclusivamente dela**, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. São exemplos: “número de participantes das oficinas realizadas”, “número de municípios alcançados” etc.;
3. Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas, e cuja não realização implica descumprimento do Plano de Trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas-produto), das metas cuja execução pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas-resultado) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor;
4. **Todas as metas-produto terão previsão quadrimestral de realização**, informando-se a meta quantitativa prevista para cada quadrimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os quadrimestres, devendo obedecer à sazonalidade de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- sua realização. **Já as metas-resultado poderão ser quadrimestrais ou anuais** (utilizam como base séries históricas anuais, quando houver). A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios quadrimestrais e anuais;
5. Para além das Metas-Produto e Metas-Resultado, a MaPA dispõe do atributo de mensuração Dados Extras, que são **mensurações adicionais que podem constar no Plano de Trabalho, agregando dados possíveis ou desconhecidos sobre ações, sem valores previstos**, cuja informação realizada, por parte das Organizações Sociais, não é obrigatória, ainda que desejada.
 6. Quando o atributo de mensuração for "dado-extra", não se deve colocar previsão quadrimestral, meta anual e ICM, e o quadro deve seguir o modelo apresentado neste Termo de Referência. Todas essas definições, encontram-se também na MaPA (https://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura_trashed/documentos-de-referencia/).
 7. A OS poderá utilizar na mensuração da "meta-resultado" o termo "número mínimo", que representa o número mínimo a ser alcançado. Neste caso, o ICM, sempre que ultrapassado, deverá manter-se em 100%;
 8. Além das ações pactuadas, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES deverá apresentar as "Ações Condicionadas" à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados, a novos aportes por parte do Estado ou a contextos específicos. Essas **ações não terão cumprimento obrigatório**, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao repasse do Contrato de Gestão, à maximização de uso dos recursos deste ou à resolução de determinado problema. Como "recursos adicionais" consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional ou da resolução da questão condicionante, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas;
 9. As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações condicionadas em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do Contrato de Gestão deverão constar do Plano de Trabalho como "Ações Condicionadas", o que vai assegurar o seu conhecimento e a prévia aprovação pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Caso a OS opte pela elaboração de "plano anual" para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da Diretoria fazendo constar como meta condicionada a indicação de "realização de ações previstas no plano anual 20XX". Caso não constem como metas condicionadas, a OS deverá enviar cópia do projeto à Diretoria antes da realização;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

10. Cada objeto contratual deverá ter um quadro de ações e mensurações pactuadas e condicionadas (se houver) para todos os programas;
11. Quando a mensuração for "índice de satisfação", as previsões quadrimestral e anual deverão ser a porcentagem mínima, ou seja, > ou = 80%. O ICM, nesse caso, mantém-se 100%;
12. As ações poderão ser presenciais, virtuais e híbridas, ou seja, ações que serão realizadas **presencial e virtualmente**. Essa informação deverá constar no quadro de ações e mensurações, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência;
13. Os públicos deverão ser diferenciados em público presencial e público virtual-participação ou virtual-visualização. Virtual-participação são os públicos virtuais que participaram das ações realizadas ao vivo (lives, webinários etc.) e/ou que acompanharam e concluíram cursos à distância. Virtual-visualização são os públicos virtuais consumidores dos materiais produzidos e difundidos na rede, como visualizações de vídeos e conteúdos;
14. Além das ações indicadas nestas "Orientações", as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar um Contrato de Gestão para gerenciar os objetos deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão dos objetos contratuais e da Política Cultural da SCEIC, anteriormente explicitadas, bem como apresentar, no item "Ações Condicionadas", outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos;
15. Deverá ser elaborado 1 quadro de metas por programa referente à operação para o exercício de 2026 e 1 quadro de metas por programa para os anos de 2027 a 2030;
16. As ações de rotina descritas no Anexo IV do Contrato de Gestão NÃO deverão ser apresentadas como ações e mensurações individuais neste Plano de Trabalho.

Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após as Ações e Mensurações, deverá ser inserido um Quadro Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na Parte 3 deste Termo de Referência. O Quadro Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

Política de Programação e Descritivo Resumido da Programação

A Política de Programação deverá considerar a missão do SISEM-SP e do SISEP-SP, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação deverá considerar critérios conceituais e as linhas de trabalho e projetos de cada Programa.

O Descritivo da Programação deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação prevista para o ano-exercício, indicando nome, datas ou período, breve sinopse de cada evento e município de realização, quando presencial. Se virtual, indicar em qual plataforma ou mídia social irá ocorrer.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Avaliação de Resultados

Cada Plano de Trabalho Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro está em processo de aprimoramento e é fruto do trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e as Organizações Sociais parceiras, para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel, disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os recursos vinculados ao contrato de gestão, a demonstração de resultado, os investimentos e os saldos de projetos a executar e saldos bancários do CG a cada ano, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária. A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização, entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. Todas as receitas e despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as receitas e despesas previstas para 2026 correspondentes ao Plano de Trabalho, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

O valor estimado para execução dos programas previstos de trabalho de área-fim;
A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações);
A apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet, ProAC e PROMAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias;
A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”;
Considerando-se que a Organização Social vencedora do certame porventura ocupe um imóvel da SCEIC, prever a cessão gratuita dos espaços locáveis da edificação para a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais. A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria. Este uso será regulamentado em conformidade com a Política para cessão de uso onerosa e gratuita dos espaços, previsto no Termo de Permissão de Uso do Imóvel.

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas específicos. A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

Nome	Conta	Descrição
<u>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</u>		Grupo de informações sobre os valores provenientes do Estado ou atrelados ao CG
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. É o somatório do grupo 1.
1.1	Repasse Contrato de Gestão	Valor do repasse efetuado pela SEC. Na coluna de orçamento anual, lançar o valor do Contrato de Gestão ou o valor do Termo de Aditamento para o exercício em questão. Nas colunas de realizado, lançar o valor efetivamente repassado pela SEC.
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Expressar em valores positivos.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	Valores revertidos dos Recursos apresentados



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		no item 1.2.3. Expressar em valores positivos.
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Especificar no momento da constituição. Expressar em valores negativos.
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Expressar em valores positivos.
1.3	Outras Receitas	Outros valores vinculados ao contrato de gestão distintos do repasse do exercício.
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela.
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
3	Recursos de Captação	Valor referente a captação de recursos realizada pela OS.
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho.
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros.
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como PROAC ou PRONAC. Lançar cada item em uma linha.
3.1.3	Trabalho Voluntário	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
<u>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</u>		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CG ou objeto cultural existente no CG.
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, cafés, doações, estacionamento, etc.)
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário	Valores de receita contabilizadas com recursos que não



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		envolvem fluxo financeiro.
4.2.4	Parcerias	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1, 4.2.
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no plano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no grupo 11.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
Despesas do Contrato De Gestão		Despesas do exercício para execução das ações existentes no CG.
6	Total de Despesas	Despesas do Contrato de Gestão: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2.
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área meio.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz. Telefone e gás.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água.
6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.2.6	Outros (descrever)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.4	Viagens e Estadias	Despesas com viagens e estadias.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	Ao cadastrar despesas diversas, especificar a que se refere cada nova rubrica.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4	Programa de Edificações	
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião	
6.1.4.6	Outras Despesas	
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	
6.1.5.1	Programa de Gestão e Governança - SISEM E SISEP	
6.1.5.1.1	Planejamento estratégico	
6.1.5.1.2	Gestão tecnológica	
6.1.5.1.3	Monitoramento e Avaliação de Resultados	
6.1.5.1.4	Acessibilidade	
6.1.5.1.5	Sustentabilidade	
6.1.5.1.6	Inovação	
6.1.5.1.7	Banco de Profissionais e Prestadores de Serviço	
6.1.5.1.8	Observatório Estadual de Informações do Patrimônio Cultural	
6.1.5.1.9	Plataforma de visitação online	
6.1.5.1.10	Compliance	
6.1.5.2	Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas - SISEM	
6.1.5.2.1	Ações de orientação técnica para museus e processos museológicos paulistas	
6.1.5.2.2	Elaboração e publicação de manuais e notas técnicas	
6.1.5.2.3	Preservação e digitalização de acervos paulistas	
6.1.5.2.4	Projeto RequalificaMus	
6.1.5.2.4.1	Projeto RequalificaMus - Macroregião 1	
6.1.5.2.4.2	Projeto RequalificaMus - Macroregião 2	
6.1.5.2.4.3	Projeto RequalificaMus - Macroregião 3	
6.1.5.2.4.4	Projeto RequalificaMus - Macroregião 4	
6.1.5.2.4.5	Projeto RequalificaMus - Macroregião 5	
6.1.5.2.4.6	Projeto RequalificaMus - Macroregião 6	
6.1.5.2.4.7	Projeto RequalificaMus - Macroregião 7	
6.1.5.2.5	Municipalização	
6.1.5.3	Programa de Indicadores e Informações de Museus - SISEM	
6.1.5.3.1	Cadastro Estadual de Museus	
6.1.5.3.2	Plataforma Museus SP	
6.1.5.3.3	Censo de Trabalhadores de Museus	
6.1.5.3.4	Publicações	
6.1.5.3.5	Pesquisas sobre o campo museal paulista	
6.1.5.4	Programa de Articulação, Consulta e Participação Social - SISEM	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1.5.4.1	Ações para articulação e consolidação da Política Estadual de Museus	
6.1.5.4.2	Ações para articulação e consolidação do Plano Estadual de Museus	
6.1.5.4.3	Encontro Paulista de Museus	
6.1.5.4.4	Ações e encontros regionais de articulação	
6.1.5.4.5	Ações de apoio a redes temáticas	
6.1.5.4.6	Ações de programação cultural	
6.1.5.4.7	Apoio a audiências públicas	
6.1.5.5	Programa de Formação e Reconhecimento Profissional - SISEM	
6.1.5.5.1	Programa Sonhar o Mundo - Direitos Humanos em Museus	
6.1.5.5.2	Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio Carmargo Guarneri	
6.1.5.5.3	Intercâmbio profissional para jovens trabalhadores de museus	
6.1.5.5.4	Oficinas SISEM-SP	
6.1.5.5.5	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico	
6.1.5.6	Programa de Assessoramento - SISEP	
6.1.5.6.1	Ações de orientação técnica a Prefeituras	
6.1.5.6.2	Elaboração e publicação de manuais e documentos de referência	
6.1.5.7	Programa de Indicadores e Monitoramento - SISEP	
6.1.5.7.1	Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat	
6.1.5.7.2	Capacitação de agentes para atualização da plataforma	
6.1.5.7.3	Pesquisas e diagnósticos sobre o campo do patrimônio material e imaterial	
6.1.5.7.4	Publicações	
6.1.5.8	Programa de Articulação, Consulta e Participação - SISEP	
6.1.5.8.1	Apoio a audiências públicas	
6.1.5.8.2	Ações de apoio a redes temáticas	
6.1.5.8.3	Jornada do Patrimônio	
6.1.5.8.4	Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural	
6.1.5.8.5	Ações de apoio a redes temáticas	
6.1.5.8.6	Ações e encontros regionais de articulação	
6.1.5.9	Programa de Formação - SISEP	
6.1.5.9.1	Patrimônio em Prática	
6.1.5.9.2	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico	
6.1.5.10	Programa de Comunicação - SISEM E SISEP	
6.1.5.10.1	Plano de Comunicação	
6.1.5.10.2	Site	
6.1.5.10.3	Pesquisa e produção de conteúdo	
6.1.5.10.4	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	
6.1.5.10.5	Publicações	
6.1.5.10.6	Assessoria de imprensa e Publicidade	
6.1.5.10.7	Plataforma de visita online de museus paulistas	
6.1.5.10.8	Outros (especificar)	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não preencher o previsto.
6.2.1	Depreciação	Despesa com depreciação.
6.2.2	Amortização	Despesa com amortização.
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	Ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Atentar para o lançamento positivo ou negativo nesse item.
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superávit/Déficit do exercício	Resultado do exercício a partir das receitas apropriadas (grupo 4) e das despesas totais (grupo 6).
<u>III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</u>		Investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao CG.
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 8.
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos vinculados ao CG.
8.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao CG.
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao CG.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

8.4	Software	Aquisição de softwares com recursos vinculados ao CG.
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao CG.
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao CG.
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 9.
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos públicos específicos para investimento.
9.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento.
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento.
9.4	Software	Aquisição de software com recursos públicos específicos para investimento.
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento.
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos públicos específicos para investimento.
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
10	Investimentos com recursos incentivados	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

		incentivados, distribuídas nos sub itens do grupo 10.
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos incentivados.
10.2	Moveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados.
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados.
10.4	Software	Aquisição de software com recursos incentivados.
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados.
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos incentivados.
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	Repasse	Saldo (ou valor não utilizado) do repasse recebido no exercício.
11.2	Reserva	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Reserva no exercício.
11.3	Contingência	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Contingência no exercício.
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	Saldo (ou valor não utilizado) dos recursos captados no exercício.
12.1	Recursos captados	Recursos captados no exercício
12.2	Receita apropriada do recurso captado	Receita apropriado do recurso captados no exercício
12.3	Despesa realizada do recurso captado	Despesa realizada com o recurso captado do exercício
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	Saldo da Conta de Repasse do CG ao final do exercício.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

13.2	Conta de Captação Operacional	Saldo da Conta de Captação ao final do exercício.
13.3	Conta de Projetos Incentivados	Saldo da conta de Projetos Incentivados do CG ao final do exercício.
13.4	Conta de Recurso de Reserva	Saldo da Conta de Recursos de Reserva ao final do exercício.
13.5	Conta de Recurso de Contingência	Saldo da Conta de Recursos de Contingência ao final do exercício.
13.6	Demais Saldos (especificar)	Saldo demais contas

A Organização social deve especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação não prevista nesta planilha.

Premissas orçamentárias

Logo após a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, a Organização Social deverá apresentar as principais premissas adotadas para a execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Museus e do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

1. Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins; séries históricas - (quando houver, programas culturais afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária.
2. Proposta de percentual de captação de recursos financeiros: **1,25%** em cima do valor total de repasse do Contrato de Gestão ao ano, crescente ao longo de sua vigência, e com eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do CG.
3. No caso de a OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, a proposta deve contemplar a redução de despesas com área-meio, além de indicar os valores nominais e percentuais, com relação ao repasse e ao total de despesas, da proposta e do contrato existente, no último exercício e a previsão para o próximo exercício;
4. Demonstrar claramente na proposta as despesas de área-meio que serão otimizadas e aquelas específicas de programa, bem como os custos de RH e programas da área fim em separado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

5. Percentual para composição da conta de contingência, não inferior a 1% do repasse a cada parcela do Contrato e o percentual da conta de reserva não inferior a 6% do repasse do primeiro ano de exercício do Contrato.

6. Ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, devem ser observados os limites: 15% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes, e 66% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens para os demais empregados.

7. Quadro-Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do Contrato de Gestão:

- Total de despesas com RH: R\$ XXX,XX;
- Número total de dirigentes previstos: XX;
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas: X%;
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): XX;
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%.

8. Abertura de CNPJ Filial: Conforme determinado pelas Instruções Normativas TCE nº. 01/2024, Artigo 136, inciso I, alínea "L" e RFB nº 1863/18, artigo 3º, §2º, a fim de viabilizar o cadastramento dos novos Contratos de Gestão que tem como objetos os equipamentos e programas culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no processo eletrônico no e-TCE, solicita-se à Organização Social vencedora da Convocação Pública a abertura de um CNPJ filial para o objeto cultural do contrato, com o endereço e o nome fantasia do equipamento cultural, para além da inscrição da OS (matriz).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 3: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

**MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

Convocação Pública – Resolução SCEIC n.º 46/2025
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]
Para a execução e manutenção dos Programas do Sistema
Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação,
execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de
Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP).

– Conjunto n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

SUMÁRIO

Proposta Técnica e Orçamentária.....	XX
Portfólio de realizações da entidade	XX
Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de Leis de Incentivo e/ou de outras fontes de financiamento	XX
Currículos	XX
Relação de funcionários	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO [Modelo]

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP) pelo período de 60 meses.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE.....	XX
2. OBJETIVO GERAL.....	XX
3. OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
4. PROGRAMAS QUE ABRANGEM SISEM-SP E SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação	XX
4.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA.....	XX
4.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO	XX
5. PROGRAMAS DO SISEM-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação	XX
5.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS.....	XX
5.2 PROGRAMA INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS.....	XX
5.3 PROGRAMA ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	XX
5.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL.....	XX
6. PROGRAMAS DO SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação	XX
6.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO.....	XX
6.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO.....	XX
6.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO.....	XX
6.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO.....	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 2 do Termo de Referência]

2. OBJETIVO GERAL

Executar e manter, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural os **programas do SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS – SISEM-SP e os programas do SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – SISEP-SP**, promovendo a qualificação, valorização e difusão dos museus, acervos, processos museológicos e patrimônios paulistas e o fortalecimento do SISEM-SP e do SISEP-SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

3. OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a estrutura da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do SISEM-SP e SISEP-SP são organizadas em um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

SISEM-SP		
Dias de funcionamento regular	Horário de Atendimento	Dias de fechamento
		1º de janeiro 24, 25 e 31 de dezembro

SISEP-SP		
Dias de funcionamento regular	Horário de Atendimento	Dias de fechamento
		1º de janeiro 24, 25 e 31 de dezembro

4. PROGRAMAS QUE ABRANGEM SISEM-SP E SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação

4.1. PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Administrar, manter e executar os Programas do SISEM-SP E SISEP-SP com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a execução de todas as ações em estreita consonância com a política museológica e de patrimônio cultural e com as diretrizes da SCEIC.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 20 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão. Incluir de forma objetiva como cada desafio pretende ser alcançado, conforme modelo:

Desafio 1 – descritivo: estratégias para seu cumprimento

Desafio 2 – descritivo: estratégias para seu cumprimento (...)]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

4.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as ações, eventos e serviços prestados pelo SISEM-SP e pelo SISEP-SP, em consonância com os objetivos e em articulação com os demais programas, contribuindo para o conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação dos sistemas, visando à ampliação da capilaridade das ações pelo território paulista;
- Fortalecer a imagem institucional do SISEM-SP e do SISEP-SP e sua presença nos meios de comunicação e redes sociais como instâncias do Governo do Estado de São Paulo de alta qualidade e interesse social;
- Veicular conteúdos de orientação e conhecimentos produzidos pelos sistemas e pelo campo sobre museus, Museologia, patrimônio cultural e demais temas concernentes;
- Promover os museus e o patrimônio cultural do território paulista.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

5. PROGRAMAS DO SISEM-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação

5.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Qualificar os museus paulistas quanto aos seus procedimentos técnicos, por meio do atendimento efetivo das demandas técnicas dos museus de todo o território e da difusão de boas práticas;
- Realizar projetos efetivos de pesquisa, salvaguarda e conservação dos patrimônios sob a guarda dos museus paulistas.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão. Incluir de forma objetiva como cada desafio pretende ser alcançado, conforme modelo:

Desafio 1 – descritivo: estratégias para seu cumprimento

Desafio 2 – descritivo: estratégias para seu cumprimento (...)]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

5.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar ações de gestão, levantamento, análise e processamento de informações dos museus e processos museológicos do território paulista;
- Produzir indicadores e inteligência necessários para a formulação de políticas públicas para o desenvolvimento do campo museal;
- Atuar em consonância com a Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

5.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover a articulação, a escuta e o intercâmbio de expertises dos agentes do campo museal;
- Subsidiar políticas públicas mais participativas e conectadas com a realidade dos museus e dos territórios onde eles se encontram.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

5.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover instrumentalização básica aos trabalhadores de museus do território paulista, de modo a qualificar sua atuação e promover o desenvolvimento local e regional;
- Promover ações de reconhecimento profissional aos agentes do campo.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)

6. PROGRAMAS DO SISEP-SP: Objetivos específicos e Estratégias de ação

6.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Oferecer orientação técnica a municípios e proprietários de bens protegidos pelo Condephaat;
- Estabelecer linhas de cooperação permanente com prefeituras e proprietários de bens protegidos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

6.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar ações de levantamento, monitoramento e gestão da informação sobre os bens protegidos pelo Condephaat, incluindo seu estado de conservação e matriz de risco.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

6.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover a articulação e a escuta dos agentes envolvidos na preservação do patrimônio cultural;
- Subsidiar políticas públicas mais participativas e conectadas com as necessidades das pessoas que vivem rotineiramente com o patrimônio.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

6.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover instrumentalização básica a profissionais diversos que atuam com patrimônio cultural;
- Promover capacitação para elaboração de projetos, acompanhamento de obras, realização de serviços técnicos de conservação e restauro, gestão de patrimônio, entre outros.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS, composto por até 10 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES [Modelo]

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e Implantação, Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP) pelo período de 60 meses.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	XX
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP.....	XX
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA.....	XX
2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO.....	XX
3. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP.....	XX
3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS	XX
3.2 PROGRAMA INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS.....	XX
3.3 PROGRAMA ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	XX
3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL.....	XX
4. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEP-SP.....	XX
4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO	XX
4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO.....	XX
4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO.....	XX
4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO.....	XX
5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 A 2030 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP.....	XX
6. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 A 2030 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP.....	XX
7. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 A 2030 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEP.....	XX
8. QUADROS RESUMOS DOS PLANOS DE TRABALHO - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP E DO SISEP-SP.....	XX
8.1 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO 2026.....	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

8.2 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO 2027 a 2030.....	XX
9. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

1. APRESENTAÇÃO

[Ver informações nas Partes 1 e 2 do Termo de Referência]

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

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

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas).

A programação de ações/atividades deverá ser comunicada à Secretaria, mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), do mês precedente à ação/atividade, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural. Caso a Organização Social realize, enquanto ação do SISEM-SP ou do SISEP-SP, atividade e/ou ação que não esteja de acordo com a diretriz estabelecida pela Secretaria, estará sujeita à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PGG SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

			Resultado OU Dado Extra]		3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PGG
SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO - PC
SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

2.2 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO - PC SISEM-SP E SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP

3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS - PAIMP SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS - PAIMP SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X			1º Quadrim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

			[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

3.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS - PIIM SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.2 PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS - PIIM SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

**3.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL - PANCP
SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL - PANCP
SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL - PFRP
SISEM-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL - PFRP
SISEM-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

No.	Ações Condicionadas	N o.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X. X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2026 – EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – SISEP-SP

4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO
SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.1 PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO
SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO

4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.2 PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

			Resultado OU Dado Extra]		3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.3 PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO SISEP-SP - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	

4.4 PROGRAMA DE FORMAÇÃO SISEP-SP - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
X	[descritivo ação] [virtual ou presencial ou híbrido]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 a 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS COMUNS AO SISEM-SP E AO SISEP-SP

5.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)					
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

5.1 PROGRAMA XXX

[OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

6. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 a 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP

6.1 PROGRAMA XXX

[OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)						
No.	Ações Condiciona das	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

7. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES 2027 a 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEP-SP

7.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	

7.1 PROGRAMA XXX [OBJETO] - AÇÕES PACTUADAS (2027 A 2030)						
No.	Ações Condiciona das	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
X	[descritivo ação]	X.X	[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2027	
					2028	
					2029	
					2030	
X		X.X			2027	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

	[descritivo ação]		[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2028	
					2029	
					2030	

8. QUADROS RESUMOS DOS PLANOS DE TRABALHO

8.1 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2026 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP E DO SISEP-SP

Para 2026, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto Anual
1.	xx
2.	xx
3.	xx
(...)	(...)

Metas – Resultado	Total Previsto Anual
1. Captação de X% do repasse anual de 20XX	R\$.....,.....
2.	xx
3.	xx
(...)	(...)

8.2 QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2027 A 2030 - EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP E DO SISEP-SP

Entre 2027 e 2030, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto
1.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2.	
3.	

Metas – Resultado	Total Previsto
1.	
2.	
3.	

Espera-se também, nesse período (2027 a 2030), a realização de outras XX ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

9. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão e Governança (SISEM/SISEP)	10
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas (SISEM)	8
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Indicadores e Informações de Museus (SISEM)	8
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social (SISEM)	8
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Formação e Reconhecimento Profissional (SISEM)	8
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional (SISEM)	8
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Assessoramento a Prefeituras (SISEP)	8
8. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Indicadores e Monitoramento (SISEP)	8
9. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Articulação, Consulta e Participação Social (SISEP)	8
10. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Formação Profissional (SISEP)	8
11. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional (SISEP)	8
12. Não Cumprimento das Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	10



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº XX/20XX. Sua aplicação se dará sob o percentual do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a Diretoria concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Diretoria poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo à OS, se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da *[Nome Completo da OS]* - Organização Social de Cultura para Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e Implantação, Execução e Manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural pelo período de 60 meses.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS (SISEM-SP) E IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL (SISEP-SP) [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS (SCEIC), com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-900, São Paulo, SP, neste ato representada pela Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/ME nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____, Bairro _____ CEP: _____, Cidade: _____ Estado _____, e com estatuto registrado no _____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, SP, sob nº _____, neste ato representado(a) por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ do CPF/MF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº xxxxxxxxxx/xxxxx, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas junto a(o) [XXXXXXXXXX] cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área [XXXXXXXXXX], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VIII que integram este instrumento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação;
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações;
- Anexo III – Plano Orçamentário;
- Anexo IV – Obrigações de Rotinas e Compromissos de Informação;
- Anexo V – Cronograma de Desembolso;
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis;
- Anexo VII – Portaria nº 52 SCEIC, de 14 de maio de 2024
- Anexo VIII - Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

9 – Observar como limites: XX% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e XX% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

14 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

submetida à CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avançados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

17 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a. o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b. a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c. o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d. a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e. o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

19 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

21 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

23 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei nº 12.806/2008 e ao Decreto nº 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a. apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b. programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c. logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d. ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e. manual de Recursos Humanos;
- f. regulamento de Compras e Contratações;
- g. divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h. divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i. contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j. link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k. relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l. estatuto Social da CONTRATADA;
- m. relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

n. remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

o. relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º e 2º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a. mensalmente, até o dia 10 (dez), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos-alvo definidos no plano de trabalho), público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, e Planilha de Cômputo de Pessoal seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;

b. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, e até o dia 15 (quinze) o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

c. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- d. mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- e. quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f. até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g. até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
- h. juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório quadrimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27-08-2004.

32 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

33 – Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados à Titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, informando à Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pela Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;
- d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.
- e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

34 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

35 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

36 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

37 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

38 – Gerenciar, desenvolver, e assegurar sistema de gestão de acervos, garantido a divulgação de informações de interesse público e considerando a necessidade:

- a. da gestão informatizada dos dados do acervo;
- b. da publicação dos dados no website da instituição;
- c. da necessidade de interoperabilidade dos dados para fins de possíveis portabilidades e/ou compartilhamentos dos dados com vistas à execução de políticas públicas;
- d. da segurança digital com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- e. do acesso às informações do patrimônio cultural, com base na Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

39 – Manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais, atualizadas semestralmente, de todos os colaboradores que desenvolvam atividades relacionadas ao atendimento de crianças e adolescentes, em cumprimento ao disposto no artigo 59-A, da Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta Cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Diretoria designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos quadrimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 8 – Analisar anualmente, por meio da Diretoria designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.
- 10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

CLÁUSULA QUARTA **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Diretoria elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Diretoria será auxiliada pela Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres da Diretoria e da Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta Cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios quadrimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento à Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 meses, a contar de XX/XX/202X, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.
- 2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes da realização de atividades relacionadas ao objeto contratual.
- 3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de R\$ _____ (_____ reais e centavos).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de Termo Aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes ao mínimo de XX% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a. Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b. Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c. Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a. Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b. Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c. Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela CONTRATADA, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de 1% do valor global repassado pela CONTRATANTE, o que corresponde a R\$ XXXX (XXXXXXX) sendo composta a cada parcela repassada pela CONTRATANTE. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1)** a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
 - c.2)** os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.
 - c.3)** caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;
 - c.4)** no caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral seguinte;
 - c.5)** ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c”, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d. Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às Leis de Incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____] 2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____] 3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____] 4. Conta de Recursos Operacionais e Captados: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo que não sejam confundidos com os recursos de repasse da CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2026, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (XXXX) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXX) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXXX) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Diretoria, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no mês subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do Parágrafo Primeiro da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis cujo uso lhe fora permitido pelo Termo de Permissão de Uso que constitui o Anexo VI deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei nº 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO - No último ano de vigência do contrato de gestão, o saldo da conta de recursos de reserva poderá ser utilizado para o cumprimento das obrigações contratuais e para o custeio das metas do plano de trabalho, mediante a formalização de termo de aditamento, o qual resultará na integração do valor ao orçamento destinado à execução do referido plano de trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO - Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva que não tenha sido utilizado para o cumprimento das obrigações e metas contratuais, deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO OITAVO - O valor transferido nos termos do Parágrafo Sétimo será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização da Secretária da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO NONO - Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual:

- a. os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;
- b. a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PÁRAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Verificado o disposto nos Parágrafos Sétimo e Oitavo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este Contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas Cláusulas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do Contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

V – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada à Titular da Pasta da Cultura, Economia e Indústria Criativas, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

equipe administrativa, que venham a ser comuns aos contratos simultâneos, deverão ser equacionados, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Décimo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, na data da assinatura digital

CONTRATANTE

CONTRATADA
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV 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 Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist Geral”.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA QUE ABRANGEM O SISEM-SP E O SISEP-SP

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Eixo 1 – Planejamento Estratégico

- Desenvolver/atualizar e executar os documentos norteadores dos Sistemas, submetendo-os à apreciação do Conselho de Orientação e à aprovação do Conselho de Administração e da SCEIC.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos (humanos e materiais), financeira e tecnológica

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar os programas do SISEM e do SISEP atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SCEIC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SCEIC.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados nos Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações dos programas do SISEM-SP e do SISEP-SP.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do SISEM e do SISEP-SP.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com outros órgãos governamentais.
- Planejar as rotinas das equipes, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas, a partir dos eixos temáticos e projetos dos programas, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com as ações do SISEM-SP e do SISEP-SP.
- Manter comunicação ativa com a Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural, respondendo a correspondências, notificando ocorrências e participando das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação de todos os Programas.
- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.
- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.
- Garantir a divulgação interna de boas práticas para o uso adequado de hardwares, softwares e equipamentos.
- Assegurar a segurança e a integridade digital dos dados gerados pela instituição em seus mais diversos setores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Aderir, no que couber, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº13.709/18 e à Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei Nº 12.527/2011.
- Desenvolver planos de contingência para evitar casos de obsolescência, perda de dados, ataques cibernéticos dentre outros riscos ao parque tecnológico da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados na área de tecnologia.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para o desenvolvimento e manutenção de hardwares e softwares da instituição

Eixo 3 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão dos processos.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as ações realizadas em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e engajamento do público virtual das redes sociais do SISEM e do SISEP.

Eixo 4 – Acessibilidade

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes.
- Promover a contratação de profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de formação da equipe, de modo a mantê-la qualificada atualizada quanto a metodologias acessíveis na produção de conteúdos e de atendimento qualificado aos diferentes tipos de museus e de públicos.
- Elaborar projetos e programas considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma experiência autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.
- Promover ao campo museal e patrimonial ações de formação e qualificação de modo acessível, considerando a diversidade do patrimônio cultural, dos museus paulistas e de seus públicos.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.).

Eixo 5 – Sustentabilidade

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas de atuação do SISEM-SP e do SISEP-SP.
- Garantir o acesso e familiarização ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.
- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais e patrimoniais na Iberoamérica.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos.
- Para a promoção da sustentabilidade, o SISEM-SP e o SISEP devem realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do SISEM e SISEP junto a diversos públicos de interesse.
- Zelar pela imagem institucional do SISEM e SISEP, compreendendo-os como instância do Governo do Estado vinculada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- Promover o SISEM e SISEP 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Manter os sites dos sistemas atualizados, adequados e acessíveis, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente.
- Gerenciar as redes sociais do SISEM e do SISEP, realizando publicações, colaborações e divulgações pertinentes, moderação de comentários, monitoramento de engajamento.
- Executar as ações de comunicação conforme diretrizes e linhas editoriais estabelecidas pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural.
- Monitorar as inserções do SISEM e SISEP nas mídias.
- Coletar e sistematizar dados sobre as ações dos demais Programas que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM e SISEP.
- Elaborar mensalmente as Newsletters do SISEM e SISEP.
- Elaborar estratégias e executar atualização periódica dos mailings de comunicação oficial do SISEM e SISEP.
- Executar as ações de comunicação do SISEM de modo atualizado e alinhado às dinâmicas de cada rede social e veículo, entendendo que a comunicação é um campo dinâmico das relações humanas e institucionais.
- Submeter previamente Diretoria todo material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações, etc.), para aprovação da proposta, layout e tiragem.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SCEIC, por e-mail, com cópia para a Diretoria, as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SCEIC / Governo do Estado.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEIC.
- Submeter à aprovação da SCEIC eventuais propostas de alteração de logomarca do SISEM e do SISEP.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA DOS PROGRAMAS DO SISEM-SP

I) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO AOS MUSEUS PAULISTAS

- Oferecer primeira devolutiva a todo pedido de atendimento no prazo máximo de 7 dias corridos.
- Realizar assessoramentos presenciais conforme demanda.
- Desenvolver e alimentar instrumentos de mapeamento das demandas apresentadas nos assessoramentos técnicos, para fins de registro e subsídio a produção dos manuais e notas técnicas.
- Desenvolver manuais e notas técnicas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INDICADORES E INFORMAÇÕES DE MUSEUS

- Esclarecer dúvidas e oferecer orientação via email, conforme demanda, sobre o Cadastro Estadual de Museus.
- Realizar visitas de aferição das informações fornecidas pelos museus para o Cadastro Estadual de Museus.
- Realizar manutenção periódica da Plataforma Museus SP.
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM.

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

- Planejar, produzir e acompanhar, a cada dois anos, o Encontro Paulista de Museus;
- Planejar, produzir e acompanhar encontros temáticos e/ou regionais para articulação dos agentes do campo museal;
- Planejar, produzir e acompanhar ações de articulação de redes temáticas;
- Produzir e acompanhar as ações e atividades de articulação e consulta pública sobre o Plano Estadual de Museus;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEM;
- Apoiar operacionalmente os processos de municipalização.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E RECONHECIMENTO PROFISSIONAL

- Planejar, produzir e acompanhar as ações presenciais e virtuais do Programa Sonhar o Mundo - Direitos Humanos em Museus propostas pelo SISEM;
- Produzir e acompanhar o projeto de Reconhecimento profissional, oferecendo apoio e orientação aos contemplados;
- Realizar a produção as atividades das Oficinas SISEM em todas as suas etapas, tais como contratação de professores, inscrições, controle de presença, emissão de certificados etc;
- Apoiar operacionalmente o processo de seleção e entrega da Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA ESPECÍFICAS DO SISEP-SP

I) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO

- Oferecer primeira devolutiva a todo pedido de atendimento no prazo máximo de 7 dias corridos;
- Realizar assessoramentos presenciais conforme demanda;
- Desenvolver e alimentar instrumentos de mapeamento das demandas apresentadas nos assessoramentos técnicos, para fins de registro e subsídio a produção dos manuais e notas técnicas;
- Desenvolver manuais e notas técnicas;
- Realizar anualmente o Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO

- Desenvolver e realizar manutenção periódica da Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat;
- Oferecer capacitação de agentes para utilização e atualização da plataforma;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ARTICULAÇÃO, CONSULTA E PARTICIPAÇÃO

- Planejar, produzir e acompanhar, anualmente, a Jornada do Patrimônio, a partir de 2026;
- Planejar, produzir e acompanhar ações de articulação de redes temáticas;
- Produzir e acompanhar as ações e atividades de articulação e consulta pública sobre a Política Estadual de Patrimônio (Cultural e Imaterial);
- Apoiar operacionalmente a realização de audiências públicas;
- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

- Planejar, produzir e acompanhar as ações presenciais e virtuais do Programa Patrimônio em Prática;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

- Apoiar e subsidiar a equipe do Programa de Comunicação na coleta de dados sobre as ações do Programa que possam ser comunicadas aos públicos do SISEP.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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

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

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

CHECK LIST GERAL	
Programa de Gestão e Governança	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Planejamento Estratégico	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos (humanos e materiais) financeira e tecnológica	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na Convocação Pública ou caso o apresentado não tenha sido aprovado)	Manual de Recursos Humanos
Quadrimestral	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

	Declaração assinada pelos representantes legais da entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SCEIC. Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, “de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
3º quadrimestre	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Relação de municípios atendidos com ações presenciais do contrato de gestão
	Quadro-resumo
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Divulgação no site da OS contendo remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos e salários (Comunicado SDG TCE-SP 16/2018, 19/2018 e 49/2020)
	Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

	que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
	Certificado de regularidade do FGTS CRF
	Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
	Certidão de tributos mobiliários
	Certificado do CADIN Estadual
	Relação de apenados do TCE
	Sanções administrativas
	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração
	Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Eixo 3- Monitoramento e Avaliação de Resultados	
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

Eixo 4 - Acessibilidade	
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo de Acessibilidade
Eixo 5- Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Programa de Comunicação	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório gerencial das ações de comunicação do SISEM-SP no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório do SISEM-SP na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de Comunicação, incluindo as estratégias de comunicação e cobertura das ações para todos os programas, estudo de público, canais e ferramentas de comunicação, programação anual de postagens para editorias SISEM-SP.
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação do SISEM-SP
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS	
Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo quantitativo sobre atendimentos realizados, indicando: museus, municípios e polos de origem; temas gerais das orientações solicitadas; totais de atendimentos presenciais e virtuais. Considerar atendimentos finalizados no decorrer do quadrimestre.
Quadrimestral	Relatório descritivo qualitativo sobre atendimentos realizados, indicando: tema da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

	solicitação, metodologia escolhida e encaminhamentos oferecidos pelo SISEM para a demanda em questão.
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações do Projeto RequalificaMus, elaborado conforme o modelo do Programa.
Quadrimestral	Relatório descritivo qualitativo situacional sobre os projetos realizados no Projeto RequalificaMus.
Programa de Indicadores e Informações de Museus	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
	Relatório gerencial do Cadastro Estadual de Museus.
3º quadrimestre	Relatório Analítico do Cadastro Estadual de Museus.
Programa de Articulação, Consulta e Participação Social	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações do Programa, elaborado conforme o modelo
No quadrimestre subsequente a cada edição do EPM	Relatório descritivo e qualitativo do Encontro Paulista de Museus.
Programa de Formação e Reconhecimento Profissional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das Oficinas SISEM, elaborado conforme o modelo do Programa.
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das bolsas de intercâmbio profissional, elaborado conforme o modelo do Programa.
IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SISTEMA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL	
Programa de Assessoramento	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
 COORDENADORIA DE MUSEUS

Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo quantitativo sobre atendimentos realizados, indicando: municípios de origem; temas gerais das orientações solicitadas; totais de atendimentos presenciais e virtuais. Considerar atendimentos finalizados no decorrer do quadrimestre.
Quadrimestral	Relatório descritivo qualitativo sobre atendimentos realizados, indicando: tema da solicitação, metodologia escolhida e encaminhamentos oferecidos pelo SISEP para a demanda em questão.
Programa de Indicadores e Monitoramento	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
	Relatório gerencial da Plataforma de monitoramento
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Plataforma de monitoramento
Programa de Articulação, Consulta e Participação	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações do Programa, elaborado conforme o modelo
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo da Jornada do Patrimônio
Programa de Formação	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
3º quadrimestre	Relatório descritivo e qualitativo das ações do Programa
31 de janeiro, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução do Patrimônio em Prática, elaborado conforme o modelo do Programa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ (..... reais e centavos).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2026 e 2030, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Ano	Total (R\$)	Ano	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026							1	R\$
							2	R\$
							3	R\$
							4	R\$
							5	R\$
							6	R\$
							7	R\$
							8	R\$
							9	R\$
							10	R\$
							11	R\$
							12	R\$
TOTAL GERAL:								R\$

Ano	Total (R\$)	Ano	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2027							1	R\$
							2	R\$
							3	R\$
							4	R\$
							5	R\$
							6	R\$
							7	R\$
							8	R\$
							9	R\$
							10	R\$
							11	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

					12	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

Ano	Total (R\$)	Ano	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2028							1	R\$
							2	R\$
							3	R\$
							4	R\$
							5	R\$
							6	R\$
							7	R\$
							8	R\$
							9	R\$
							10	R\$
							11	R\$
							12	R\$
TOTAL GERAL:								R\$

Ano	Total (R\$)	Ano	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2029							1	R\$
							2	R\$
							3	R\$
							4	R\$
							5	R\$
							6	R\$
							7	R\$
							8	R\$
							9	R\$
							10	R\$
							11	R\$
							12	R\$
TOTAL GERAL:								R\$

Ano	Total (R\$)	Ano	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2030							1	R\$
							2	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

					3	R\$
					4	R\$
					5	R\$
					6	R\$
					7	R\$
					8	R\$
					9	R\$
					10	R\$
					11	R\$
					12	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do Plano de Trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade XXX / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei XX / o decreto XX / artigo / parágrafo / resolução] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonização].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ____/20____, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

Terceiro: que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

- I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no Contrato de Gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, nos termos da legislação em vigor;
- II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;
- III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;
- IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;
- V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;
- VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº acima], dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado nos termos do disposto na Resolução SC 105/2014, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

Quarto: que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

Quinto: que a **PERMITENTE** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nº ____/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

Nono: que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: *Nome completo*

Testemunha2: *Nome completo*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – PORTARIA Nº 52/2024

PORTARIA Nº 52 SCEIC, DE 14 DE MAIO DE 2024

Regulamenta a forma de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

O Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por intermédio da Resolução nº18 SCEIC, de 02 de maio de 2024, que dispõe sobre delegação de competências à Chefia de Gabinete, e em face do disposto nos Art.s 90, §5º, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I - DA DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º - Esta Portaria regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – multa contratual: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

II – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato e em consonância com o disposto nesta Portaria;

III – entrega imediata: aquela com prazo de entrega ou execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento ou de execução;

IV – valor ínfimo ou insuficiente: aquele cuja apuração para aplicação da multa se revele incapaz de fazer frente aos custos administrativos despendidos para operacionalização do procedimento sancionatório, inferior a 03 (três) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo –UFESP;

V – instrumento equivalente: instrumento contratual simplificado avençado sob a forma de Carta-Contrato ou Nota de Empenho (NE).

CAPÍTULO III – DAS INFRAÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Art. 3º - O licitante, fornecedor ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo comprovado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

XIII - atrasar injustificadamente a execução do contrato ou instrumento equivalente.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES

Art. 4º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Portaria as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa contratual;

III – multa de mora;

IV - impedimento de licitar e contratar;

V - declaração de idoneidade para licitar ou contratar.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§1º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º - A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer infração administrativa.

§4º - Para a apuração da multa contratual tratada no parágrafo anterior, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente à parte inexecutada da obrigação, exceto na hipótese em que a parcela não entregue do objeto contratual tornar inviável o aproveitamento ou utilização da parcela já entregue, caso em que o percentual da multa a ser aplicada incidirá sobre o valor total e atualizado do objeto contratual em questão.

§ 5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 6º - A sanção prevista no inciso V do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 3º que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §5º deste artigo e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§7º - As sanções previstas nos incisos I, IV e V do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista nos incisos II e III do caput deste artigo, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração.

§ 8º - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer outras previstas nos demais incisos.

§ 9º - Se a multa contratual aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§ 10º - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 5º - A aplicação da penalidade de multa de mora prevista no inciso III do Art. 4º será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida, observando-se o §8º do mesmo artigo, a relação proporcional dos dias de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I - Para atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,15% (quinze décimos por cento) por dia de atraso;

II - Para atraso entre 25,01 (vinte e cinco inteiros e um décimo por cento) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso;

III - Para atraso entre 50,01 (cinquenta inteiro e um décimo por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;

IV - Para atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso.

§1º - O percentual de atraso será obtido por meio da divisão do número de dias de atraso pelo prazo contratualmente estabelecido e, posteriormente, multiplicado por 100 (cem), com arredondamento em duas casas decimais.

§2º - A multa de mora calculada na forma deste artigo não poderá exceder 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

§3º - Nos casos em que o atraso incorrido pela contratada for inferior a 1% (um por cento) do prazo previsto para o cumprimento da obrigação, bem como naqueles em que o valor da multa apurada se revele ínfimo ou não seja suficiente para fazer frente aos custos administrativos despendidos para a operacionalização do procedimento sancionatório, poderá a autoridade competente, em despacho escrito e fundamentado no processo, dispensar a aplicação da multa moratória.

§4º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, se for o caso, cobrada judicialmente, sem prejuízo da inscrição do débito no CADIN Estadual – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual.

Art. 6º - Nos termos do inciso VI do art. 3º, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas nesta Portaria e à imediata perda da garantia proposta em favor da Secretaria.

Art. 7º - Na hipótese da infração prevista no inciso VII do art. 3º, com o atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente ou da entrega do objeto sujeitará o contratado, sem prejuízo das demais sanções, à multa de mora, aplicada na forma prevista nesta Resolução.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§ 1º - A contagem dos prazos de execução dos contratos será prescricional, utilizando-se dias corridos, iniciando-se a partir do início da vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

§ 2º - A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

Art. 8º - Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas no Art. 4º, o contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços, verificada numa nova contratação feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

Art. 9º - No caso de haver recusa do material ou do serviço, por parte desta Pasta, a contratada deverá, no prazo determinado, por ocasião da comunicação da recusa, substituir, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de caracterização de inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas nesta Portaria.

CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES E DA RECURSAL

Art. 10 - Na aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do caput do artigo 4º desta Portaria, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

Art. 11 – A aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do Art. 4º desta Portaria requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais Servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 12 - A Secretaria deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação das sanções previstas nos incisos IV e V do caput do artigo 4º, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Banco de Sanções através do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único - As sanções aplicadas por esta Secretaria serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em atenção ao artigo 174, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 13 - A aplicação das sanções de multa contratual, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§1º - No caso das sanções de advertência e multa de mora, a comunicação realizar-se-á por meio de correspondência devidamente formalizada à contratada, dispensada a sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

§2º - No primeiro dia útil subsequente ao da publicação da multa, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) na inexecução parcial do contrato, o valor apurado será descontado por ocasião do pagamento correspondente aos créditos a que o contratado tiver direito;

b) na inexecução total do contrato, o contratado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar o recolhimento do valor apurado, por meio de depósito na Conta Corrente desta Secretaria, que será indicada na comunicação à contratada.

§3º - Caso não seja efetuado o recolhimento do valor da multa na forma prevista na alínea "b" do parágrafo anterior, esta Pasta providenciará a inscrição do débito no CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Estadual e a sua cobrança judicial.

Art. 14 - As sanções previstas nesta Portaria deverão ser aplicadas pelas autoridades competentes, formalmente designadas, observados os limites das competências que lhes foram delegadas.

Art. 15 - A competência para aplicação da sanção prevista no inciso V do caput do artigo 4º é exclusiva do Chefe de Gabinete, que poderá aplicá-la precedida de análise jurídica da Procuradoria Geral da Secretaria.

Art. 16 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do artigo 4º desta Resolução, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis contado da data da intimação.

Art. 17 - Da aplicação da sanção prevista no inciso V do artigo 4º desta Resolução caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 18 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os instrumentos convocatórios deverão fazer referência à presente Portaria.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Parágrafo Único - Todos os contratos e instrumentos administrativos equivalentes deverão mencionar expressamente a presente Portaria, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 20 - Para a sanção prevista no inciso II do caput do Art. 4º desta Portaria, a critério da autoridade competente, poderão ser estipuladas cláusulas sancionatórias específicas no instrumento convocatório e no contrato, visando atender às especificidades do objeto, desde que respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

DANIEL S. RODRIGUES
Subsecretário de Gestão Corporativa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VIII DO CONTRATO DE GESTÃO – RESOLUÇÃO SCEIC Nº 21/2025

RESOLUÇÃO SCEIC Nº 21, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a normatização e diretrizes dos procedimentos a serem adotados pelas Organizações Sociais de Cultura, pelo Terceiro Setor e pelos contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, junto à assessoria de imprensa e à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, conforme disposto no artigo 12, inciso I, alínea “b” da Lei 10.177, de 30 de dezembro de 1998, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual,

CONSIDERANDO os princípios previstos no artigo 37, “caput”, da Constituição Federal e no artigo 111 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei Nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, com intuito de fortalecimento e obediência aos princípios legais de impessoalidade, moralidade e de interesse público;

CONSIDERANDO o artigo 6º do Decreto nº 66.019, de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização e diretrizes dos procedimentos a serem adotados pelas Organizações Sociais de Cultura, junto à assessoria imprensa e à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

RESOLVE:

Art. 1º – São diretrizes gerais para alinhamento e aprovação das demandas relacionadas à assessoria de imprensa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Todas as demandas, releases, pautas ou notas, que serão publicizadas na Imprensa, obrigatoriamente, deverão ter o conteúdo completo submetido, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para alinhamento e validação com a assessoria de imprensa da Secretaria, antes do envio à fonte de jornalismo interessada;

II – É obrigatória a menção à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo no *lead* de todas as demandas, *releases*, pautas ou notas, que serão encaminhadas para a aprovação da assessoria de imprensa da Secretaria, a serem enviados à Imprensa;

III – A redação de todas as demandas, *releases*, pautas ou notas, que serão publicizadas na Imprensa, obrigatoriamente, deverão seguir o modelo de padronização, conforme Manual emitido pela Secretaria de Comunicação – SECOM;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

IV – Fica estabelecido o prazo de 07 (sete) dias úteis para a aprovação, pela assessoria de imprensa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, de textos, matérias, artigos e afins, que contarão com a assinatura do Secretário da Pasta;

§ 1º – O envio dos materiais para análise e aprovação da equipe de assessoria de imprensa da Pasta deverá ser direcionado para o endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br;

§ 2º – O alinhamento delimitado no inciso I deste artigo deve ocorrer independentemente do prazo fornecido pela imprensa coletiva;

§ 3º – Em caso de demandas urgentes e prazos exíguos, a Organização Social de Cultura deverá entrar em contato imediatamente com a assessoria de imprensa.

Art. 2º – São diretrizes gerais para tratamento de casos envolvendo repercussão midiática:

I – Nos casos em que houver repercussão midiática de qualquer natureza envolvendo os equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, incluindo, mas não se limitando a: lançamentos de alcance nacional, eventos de grande visibilidade, situações de crise ou ocorrências de impacto, é obrigatória a submissão prévia de qualquer nota, pauta, *re/lease* ou resposta à assessoria de imprensa da Secretaria, por meio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br.

II – O descumprimento da obrigação prevista neste artigo poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais previstas nos respectivos instrumentos jurídicos firmados com o Estado, inclusive com apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

§ 1º – A comunicação direta com veículos de imprensa, sem o devido alinhamento prévio com a Secretaria, é vedada, especialmente em casos sensíveis que possam impactar a imagem do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 3º – São diretrizes gerais para alinhamento e aprovação das demandas relacionadas à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que a equipe de marketing da Secretaria realize aprovação de aplicação de logo/réguas e, no caso de necessidade de complementação e ajuste, após a data de recebimento do material ajustado pelo interessado, a equipe de marketing realizará aprovação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

II – É obrigatório que a identificação e o logo do Governo do Estado de São Paulo estejam visíveis na descrição, com o destaque devido, em qualquer arte enviada para análise e aprovação;

III – Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para que a equipe de marketing da Secretaria realize aprovação de convites para eventos;

§ 1º – Além dos prazos estabelecidos nesta Resolução, os proponentes participantes de Editais de Fomento CultSP, PROAC, PNAB e Lei Paulo Gustavo deverão observar e cumprir os prazos estabelecidos por intermédio de instrumento contratual decorrente do Edital;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

§ 2º – O envio dos materiais para análise e aprovação da equipe de marketing da Pasta deverá ser realizado para o endereço eletrônico marketingcultura@sp.gov.br nos casos em que versarem sobre os Editais de Fomento CultSP, PROAC e PNAB; e para o endereço eletrônico marketinglpg@sp.gov.br nos casos em que versarem sobre os Editais da Lei Paulo Gustavo.

Art. 4º – São diretrizes gerais, no que concerne aos canais digitais dos equipamentos vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Fica obrigatória, na página principal (perfil/biografia) de todas as redes sociais dos equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a identificação clara de que se trata de equipamento pertencente ao Governo do Estado de São Paulo, com a devida menção textual à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo.

II – Para realização de posts em colaboração (“*collabs*”) com o perfil da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas ou do Governo do Estado de São Paulo, obrigatoriamente, deverão ter o conteúdo completo (post e legenda) submetido, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para alinhamento e aprovação com a assessoria de imprensa da Pasta;

III – É proibido, conforme diretriz estabelecida pela Secretaria de Comunicação – SECOM, a realização de *collabs* nas redes sociais, dos perfis ligados ao Governo do Estado de São Paulo, com pessoas físicas e empresas; sendo permitida a realização de *collabs* entre perfis de outros equipamentos, Secretarias e relacionados;

IV – Nas publicações realizadas em redes sociais, após aprovação pela assessoria de imprensa, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com a identificação do perfil “@culturasp”, deve ser mencionada com o devido destaque, tanto na legenda, quanto no card/vídeo;

V – Fica proibida a criação de novos perfis nas redes sociais que versem sobre equipamentos culturais, programas e ações vinculadas ao Governo do Estado de São Paulo, sem que haja aprovação prévia da Secretaria de Comunicação – SECOM;

VI – A realização de campanhas publicitárias, por intermédio das redes sociais, só poderá ser concretizada após a validação da assessoria de imprensa da Secretaria e após a aprovação do setor de marketing da Secretaria de Comunicação – SECOM;

§ 1º – O envio dos materiais para análise e aprovação da assessoria de imprensa da Pasta deverá ser efetuado por meio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br;

§ 2º – O envio do material, exclusivamente no caso das Organizações Sociais de Cultura, para a realização de posts em colaboração (“*collabs*”) com o perfil da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas ou do Governo do Estado de São Paulo, poderá também ser direcionado através do canal de comunicação existente com a assessoria de imprensa da Pasta, via WhatsApp.

Art. 5º – Fica obrigatório o uso da plataforma “Agenda VivaSP” de interatividade acessível, para a divulgação das ações e eventos, das Organizações Sociais de Cultura, do Terceiro Setor e dos contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, com o objetivo de reunir e organizar toda a programação cultural, tanto pública quanto privada, disponível no Estado de São Paulo, acessível por computadores e smartphones.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

Art. 6º – Fica determinado que, nos eventos institucionais promovidos ou realizados nos equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, pelas Organizações Sociais de Cultura, entidades do Terceiro Setor ou contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, deverá ser obrigatoriamente realizada a leitura de material institucional padronizado, disponibilizado pela Secretaria, no momento de abertura oficial do evento.

Art. 7º – Fica obrigatório o uso do vídeo Institucional promovido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas nos espaços de convivência das Organizações Sociais de Cultura e dos equipamentos vinculados.

§ 1º – O vídeo mencionado poderá ser requerido à assessoria de imprensa da Pasta, por intermédio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br.

Art. 8º – Fica obrigatória a identificação do Governo do Estado de São Paulo e da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas em todos os vídeos para exposição ao público interno e externo que forem promovidos pelas Organizações Sociais de Cultura e equipamentos vinculados.

Art. 9º – Esta Resolução deverá ser anexada a todos os Contratos de Gestão firmados pela Secretariada Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, vigentes e vindouros.

Art. 10º – Esta Resolução entrará em vigor em 10 dias a partir da data de sua publicação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

MARILIA MARTON
Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL –
COORDENADORIA DE MUSEUS

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII, VIII

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI, VII e VIII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela Resolução SCEIC nº 46/2025, para a execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Museus e implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo no período de 60 meses.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos

Exercício: XXXX
 Organização Social: XXXX
 Contrato de Gestão: __/____

UGE:
 Objeto contratual:

PLANO ORÇAMENTÁRIO
 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2026 A 2030

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2026 a 2030

	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
1.1	Repasse Contrato de Gestão						-
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						-
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						-
1.3	Outras Receitas	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício						-
1.3.2	Outros saldos	-	-	-	-	-	-
1.3.2.1	Receitas Financeiras						-
1.3.2.2	Outras Receitas						-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-	-	-	-	-	-
2.1	Investimento do CG						-
3	Recursos de Captação	-	-	-	-	-	-
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	-	-	-	-	-	-
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						-
3.1.3	Trabalho Voluntário						-
3.1.4	Parcerias						-
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO						
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	-	-	-	-	-	-
4.1	Receita de Repasse Apropriada						-
4.2	Receita de Captação Apropriada	-	-	-	-	-	-
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						-
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						-
4.2.3	Trabalho Voluntário						-
4.2.4	Parcerias						-
4.3	Total das Receitas Financeiras	-	-	-	-	-	-
4.3.1	Receitas Financeiras						-
4.3.2	Outras Receitas						-
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas	-	-	-	-	-	-
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						-
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO						
6	Total de Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1	Subtotal de Despesas	-	-	-	-	-	-
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1	Diretoria	-	-	-	-	-	-
6.1.1.1.1	Área Meio						-
6.1.1.1.2	Área Fim						-
6.1.1.2	Demais Funcionários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.2.1	Área Meio						-
6.1.1.2.2	Área Fim						-
6.1.1.3	Estagiários	-	-	-	-	-	-
6.1.1.3.1	Área Meio						-
6.1.1.3.2	Área Fim						-
6.1.1.4	Aprendizes	-	-	-	-	-	-
6.1.1.4.1	Área Meio						-
6.1.1.4.2	Área Fim						-
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio	-	-	-	-	-	-
6.1.2.1	Limpeza						-
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						-
6.1.2.3	Jurídica						-
6.1.2.4	Informática						-
6.1.2.5	Administrativa / RH						-
6.1.2.6	Contábil						-
6.1.2.7	Auditoria						-
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)						-
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	-	-	-	-	-	-
6.1.3.1	Locação de imóveis						-

6.1.3.2	Utilidades públicas	-	-	-	-	-	-
6.1.3.2.1	Água						-
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						-
6.1.3.2.3	Gás						-
6.1.3.2.4	Internet						-
6.1.3.2.5	Telefonia						-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						-
6.1.3.4	Viagens e Estadias						-
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						-
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						-
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						-
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						-
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						-
6.1.3.10	Outras Despesas						-
6.1.4	Programa de Edificações	-	-	-	-	-	-
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						-
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						-
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						-
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião						-
6.1.4.6	Outras Despesas						-
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-	-	-	-	-	-
6.1.5.1	Programa de Gestão e Governança - SISEM E SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.5.1.1	Planejamento estratégico						-
6.1.5.1.2	Gestão tecnológica						-
6.1.5.1.3	Monitoramento e Avaliação de Resultados						-
6.1.5.1.4	Acessibilidade						-
6.1.5.1.5	Sustentabilidade						-
6.1.5.1.6	Inovação						-
6.1.5.1.7	Banco de Profissionais e Prestadores de Serviço						-
6.1.5.1.8	Observatório Estadual de Informações do Patrimônio Cultural						-
6.1.5.1.9	Plataforma de visitação online						-
6.1.5.1.10	Compliance						-
6.1.5.2	Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.5.2.1	Ações de orientação técnica para museus e processos museológicos paulistas						-
6.1.5.2.2	Elaboração e publicação de manuais e notas técnicas						-
6.1.5.2.3	Preservação e digitalização de acervos paulistas						-
6.1.5.2.4	Projeto RequalificaMus	-	-	-	-	-	-
6.1.5.2.4.1	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 1						-
6.1.5.2.4.2	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 2						-
6.1.5.2.4.3	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 3						-
6.1.5.2.4.4	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 4						-
6.1.5.2.4.5	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 5						-
6.1.5.2.4.6	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 6						-
6.1.5.2.4.7	Projeto RequalificaMus - Macrorregião 7						-
6.1.5.2.5	Municipalização						-
6.1.5.3	Programa de Indicadores e Informações de Museus - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.5.3.1	Cadastro Estadual de Museus						-
6.1.5.3.2	Plataforma Museus SP						-
6.1.5.3.3	Censo de Trabalhadores de Museus						-
6.1.5.3.4	Publicações						-
6.1.5.3.5	Pesquisas sobre o campo museal paulista						-
6.1.5.4	Programa de Articulação, Consulta e Participação Social - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.5.4.1	Ações para articulação e consolidação da Política Estadual de Museus						-
6.1.5.4.2	Ações para articulação e consolidação do Plano Estadual de Museus						-
6.1.5.4.3	Encontro Paulista de Museus						-
6.1.5.4.4	Ações e encontros regionais de articulação						-
6.1.5.4.5	Ações de apoio a redes temáticas						-
6.1.5.4.6	Ações de programação cultural						-
6.1.5.4.7	Apoio a audiências públicas						-
6.1.5.5	Programa de Formação e Reconhecimento Profissional - SISEM	-	-	-	-	-	-
6.1.5.5.1	Programa Sonhar o Mundo - Direitos Humanos em Museus						-
6.1.5.5.2	Medalha do Mérito Museológico Waldisa Russio Carmargo Guarnieri						-
6.1.5.5.3	Intercâmbio profissional para jovens trabalhadores de museus						-
6.1.5.5.4	Oficinas SISEM-SP						-
6.1.5.5.5	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico						-
6.1.5.6	Programa de Assessoramento - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.5.6.1	Ações de orientação técnica a Prefeituras						-
6.1.5.6.2	Elaboração e publicação de manuais e documentos de referência						-
6.1.5.7	Programa de Indicadores e Monitoramento - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.5.7.1	Plataforma de monitoramento de estado de conservação de bens protegidos pelo Condephaat						-
6.1.5.7.2	Capacitação de agentes para atualização da plataforma						-
6.1.5.7.3	Pesquisas e diagnósticos sobre o campo do patrimônio material e imaterial						-
6.1.5.7.4	Publicações						-
6.1.5.8	Programa de Articulação, Consulta e Participação - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.5.8.1	Apoio a audiências públicas						-
6.1.5.8.2	Ações de apoio a redes temáticas						-
6.1.5.8.3	Jornada do Patrimônio						-

6.1.5.8.4	Fórum de Conselhos Municipais de Patrimônio Cultural						-
6.1.5.8.5	Ações de apoio a redes temáticas						-
6.1.5.8.6	Ações e encontros regionais de articulação						-
6.1.5.9	Programa de Formação - SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.5.9.1	Patrimônio em Prática						-
6.1.5.9.2	Ações de diagnóstico e desenvolvimento estratégico						-
6.1.5.10	Programa de Comunicação - SISEM E SISEP	-	-	-	-	-	-
6.1.5.10.1	Plano de Comunicação						-
6.1.5.10.2	Site						-
6.1.5.10.3	Pesquisa e produção de conteúdo						-
6.1.5.10.4	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação						-
6.1.5.10.5	Publicações						-
6.1.5.10.6	Assessoria de imprensa e Publicidade						-
6.1.5.10.7	Plataforma de visitação online de museus paulistas						-
6.1.5.10.8	Outros (especificar)						-
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado	-	-	-	-	-	-
6.2.1	Depreciação						-
6.2.2	Amortização						-
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						-
6.2.4	Outros (especificar)						-
7	Superávit/Déficit do exercício	-	-	-	-	-	-



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: POIESIS - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura

Assunto: Convocação Pública para a execução e manutenção dos Programas do SISEM e SISEP

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta ao questionamento, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

Prezado(a)s,

A Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.894.851/0001-25, nos termos do artigo 23, da Resolução nº 46/2025, de 8 de agosto de 2025, referente à convocação pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), vem pelo presente solicitar os esclarecimentos aos questionamentos a seguir exposto:

1. Não identificamos orientações quanto ao Programa de Edificações no Termo de referência SISEM SISEP – Retificado, especialmente no que diz respeito à apresentação do programa, elaboração do plano de trabalho e às rotinas e obrigações contratuais.
2. Na página 27 do Termo de referência SISEM SISEP – Retificado, aparece o nome "Programa de Assessoramento e Inovação nos Museus Paulistas - SISEM-SP", diferente do que ocorre nas menções seguintes ao programa, quando é escrito como "Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas - SISEM-SP". Qual o nome definitivo?
3. Na página 28 do Termo de referência SISEM SISEP – Retificado, aparece o nome "Programa de Articulação, Consulta e Participação Social - SISEP-SP", diferente do que ocorre nas menções seguintes ao programa, quando é escrito como "Programa de Articulação, Consulta e Participação - SISEP-SP". Qual o nome definitivo?
4. Na página 28 do Termo de referência SISEM SISEP – Retificado, aparece o nome "Programa de Formação e Reconhecimento Profissional - SISEP-SP", diferente do que ocorre nas menções seguintes ao programa, quando é escrito como "Programa de Formação Profissional – SISEP-SP". Qual o nome definitivo?

RESPOSTAS PARA OS QUESTIONAMENTOS:

Considerando a indisponibilidade de imóvel próprio do governo previamente definido, não se prevê na estrutura do contrato um Programa de Edificações. O disposto no Termo de Referência Item 3 (Desafios do Programa de Gestão e Governança, pág. 28), a Organização Social interessada no certame deverá apresentar em seu planejamento estratégico a indicação de espaço a ser locado *para a realização das atividades finalísticas de atendimento ao público do SISEM-SP e SISEP-SP nas atividades dos programas que forem presenciais, bem como o tratamento e guarda de documentação institucional, realização de reuniões, pequenos eventos e a instalação do Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural. Prever a locação de espaço adequado ao desenvolvimento destas funções e alocação das equipes;*

Sendo assim, conforme exposto acima, o Modelo – Proposta Orçamentária - retificado, conta com linha específica, 6.1.4 Programa de Edificações, para descrição dos valores relacionados com a edificação que deverá ser locada.

Informamos que a nomenclatura correta a ser considerada é **“Programa de Assessoramento aos Museus Paulistas - SISEM-SP”**. A divergência pontual nas menções subsequentes trata-se de um erro formal, que não afeta o conteúdo ou o escopo do programa.

Em resposta ao questionamento, informamos que a denominação correta é **“Programa de Articulação, Consulta e Participação Social - SISEP-SP”**. A divergência pontual nas menções subsequentes trata-se de um erro formal, que não afeta o conteúdo ou o escopo do programa.

Esclarecemos que tais inconsistências textuais não alteram o escopo ou os objetivos do programa em questão e a nomenclatura correta a ser utilizada é **“Programa de Formação Profissional - SISEP-SP”**.

Uma vez respondidos os questionamentos.

Nos colocamos à disposição para sanar outras dúvidas.

Atenciosamente,

São Paulo, na data da assinatura digital.

Matheus Franco da Rosa Lopes

Respondendo pela

Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Franco Da Rosa Lopes, Diretor**, em 02/09/2025, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0080659571** e o código CRC **9B9D74F8**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: Fundação Energia e Saneamento

Assunto: Convocação Pública para a execução e manutenção dos Programas do SISEM e SISEP

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta ao questionamento, conforme segue:

SOLICITAÇÃO ENVIADA:

Prezados (as), boa tarde.

Considerando a Convocação Pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural de São Paulo (SISEP-SP), e de acordo com o Termo de Referência (página 4), solicitamos, por gentileza, o agendamento de visita técnica da equipe da Fundação Energia e Saneamento ao SISEM-SP e SISEP-SP.

Estamos disponíveis para realizar a visita em qualquer dia entre **08 e 12/09**.

Desde já, agradecemos e aguardamos retorno.

Atenciosamente,

RESPOSTAS PARA A SOLICITAÇÃO

Considerando a solicitação feita pela Fundação Energia e Saneamento referente à convocação pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), para o agendamento de visita técnica com base no exposto na *página 04 do Termo de Referência* da presente convocação, **esclarecemos o seguinte**:

Uma vez que os sistemas SISEM-SP/SISEP-SP não são equipamentos culturais físicos e que no presente momento não contam com sedes, solicitamos que a Organização Social esclareça quais dúvidas

a visita técnica poderia dirimir, para que possamos viabilizar a obtenção das informações e esclarecimentos necessários, conforme disposto na *Resolução n° 46, de 8 de agosto de 2025*.

Atenciosamente,

São Paulo, na data da assinatura digital.

Matheus Franco da Rosa Lopes

Respondendo pela
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Franco Da Rosa Lopes, Diretor**, em 02/09/2025, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0080660223** e o código CRC **8AADC56C**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Nº do Processo: 010.00002635/2025-71

Interessado: POIESIS - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura

Assunto: Convocação Pública para a execução e manutenção dos Programas do SISEM e SISEP

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta aos questionamentos, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

À Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural – Coordenadoria de Museus

Prezado(a)s,

A Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.894.851/0001-25, nos termos do artigo 23, da Resolução nº 46/2025, de 8 de agosto de 2025, referente à convocação pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), vem pelo presente solicitar os esclarecimentos aos questionamentos a seguir exposto:

1. No Anexo I - Plano Estratégico de Atuação, o item 3 (p. 69), que trata da Operacionalização, estabelece que são dias de fechamento da sede as datas 1º de janeiro, 24, 25 e 31 de dezembro, seguindo o padrão de museus da SCEIC. Para a sede dos Programas SISEM-SP e SISEP-SP, qual a expectativa da DPPC quanto aos dias e horários de funcionamento de serviços e de atendimento ao público?
2. Com relação aos desafios 1 e 3 do Programa de Gestão e Governança (p. 28), quais são as diretrizes e orientações da DPPC com relação à definição do nome da sede dos Programas SISEM-SP e SISEP-SP.

Atenciosamente,

RESPOSTAS PARA OS QUESTIONAMENTOS:

- 1 - Cabe à organização social interessada no certame, no detalhamento de seu plano de trabalho, propor o horário específico de funcionamento, considerando a natureza dos serviços, que incluem, dentre outros,

conforme explícito no Termo de Referência: atividades presenciais; tratamento e guarda de documentação institucional; realização de reuniões, pequenos eventos e a instalação do Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural. A validação final do horário e dias de funcionamento da sede deve ser aprovada em conjunto com esta Diretoria, garantindo a plena operacionalidade tanto dos serviços internos, como do atendimento ao público.

2 - As diretrizes da DPPC indicam que o nome da sede deve fortalecer a governança e a imagem dos Programas SISEM-SP e SISEP-SP, integrando-se claramente a estes, podendo também valorizar a memória local. A proposta de nomenclatura, de responsabilidade da OS, está sujeita à validação final da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para garantir a aderência aos objetivos estratégicos da política estadual de cultura.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Atenciosamente,

Matheus Franco da Rosa Lopes
Respondendo pela
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Franco Da Rosa Lopes, Diretor**, em 05/09/2025, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0081307605** e o código CRC **34F3B916**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: ID Brasil Cultura, Educação e Esporte

Assunto: Convocação Pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos respostas aos questionamentos, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

Prezado Senhores,

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, com sede na Praça Charles Miller, s/n, Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho, CEP 01234-010, São Paulo -SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.233.223/0001-52, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. Renata Vieira da Motta, vem apresentar **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**, com fundamento no Artigo 23 da Resolução em referência, acerca dos itens abaixo elencados:

Nº	Referência	Esclarecimento solicitado
01	Artigo 4º, § 15º, da Resolução	O artigo prevê que “as assinaturas eletrônicas mencionadas ao longo dos incisos/parágrafos serão aceitas nos termos da Lei 14.063/2020”. Considerando que a Lei admite a assinatura simples nas hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, podemos concluir que será aceita, em todos os documentos exigidos nos Envelopes 01 e 02, a assinatura eletrônica simples, realizada em plataformas como Docusign ou Clicksign?

02	Artigo 4º, inciso I, item 1, da Resolução	O artigo exige a apresentação de “ <i>Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual</i> ”. À luz do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020, é correto também concluir que serão admitidas procurações privadas assinadas por meio de plataformas de assinatura eletrônica como DocuSign ou Clicksign? [DR1]
03	Artigo 4º, inciso I, item 9 da Resolução	São solicitadas as Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas e dos comprovantes de endereço dos atuais dirigentes da entidade. Para os fins deste chamamento, a expressão “dirigentes” se refere apenas aos Diretores estatutários com poderes de representação legal, ou abarca também os conselheiros de administração? [LS2] [TX3]
04	Página 28 do Termo de Referência Item 6.1, Item I	Nos desafios do Programa de Gestão e Governança do Termo de Referência, é indicado “ <i>constituir local e espaço específico para a realização das atividades finalísticas de atendimento ao público do SISEM-SP e SISEP-SP nas atividades dos programas que forem presenciais, bem como o tratamento e guarda de documentação institucional, realização de reuniões, pequenos eventos e a instalação do Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural. Prever a locação de espaço adequado ao desenvolvimento destas funções e alocação das equipes</i> ”. Será estabelecido algum valor ou parâmetro em metros lineares para a salvaguarda da documentação física na sede? Essa informação possibilitará maior precisão no dimensionamento dos espaços destinados à guarda da documentação.
05	Página 42 do Termo de Referência Item 7 - Quadro de Ações Prioritárias para o SISEM e SISEP	Na página 42 do Termo de Referência, o Observatório Estadual do Patrimônio Cultural foi indicado como uma das ações prioritárias do Programa de Comunicação, enquanto na página 28 está vinculado ao Programa de Gestão e Governança (pág. 28 do TR). Qual deve ser considerada a correta vinculação do Observatório Estadual do Patrimônio Cultural?
06	Página 45 do Termo de Referência Estratégias de ação	Na página 45, consta que o Plano Estratégico de Atuação - propostas de Programas de Gestão e Governança e de Comunicação - deve ter até 20 páginas; já na página 70, o Programa de Comunicação é limitado a 10 página. Qual tamanho limite deve ser considerado?

RESPOSTAS PARA OS QUESTIONAMENTOS:

1. Para fins de cumprimento da Resolução, ambas as modalidades de assinaturas eletrônicas serão consideradas válidas.

2. Conforme Lei nº 14.063/2020 que define os níveis de assinatura, no presente caso é a qualificada (ICP-Brasil), ou seja, se a exigência for reconhecimento de firma em cartório, a assinatura digital qualificada (ICP-Brasil) supre a formalidade e para além dessa forma há a possibilidade de assinar procurações privadas de forma digital pelo e-Notariado.

3. Entende-se que os dirigentes são os Diretores Estatutários com representação legal, que respondem pela OS.

4. Quanto à documentação física, compreende-se que o dimensionamento para as necessidades de salvaguarda deve ser formulado com base em diagnóstico técnico, volume real e projeção documental futura. Nesse contexto, caberá à Organização Social vencedora do certame realizar o diagnóstico da documentação física (histórica e administrativa) previamente existente, se for o caso. Além disso, deve contemplar a gestão da documentação digital gerada durante o contrato, em estrita observância das orientações da Comissão de Avaliação e Documentação da Pasta, e dos instrumentos normativos do SAESP/APESP, do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
[\[LS4\]](#)

5. Observamos que, considerando seu escopo de atuação, a correta vinculação do Observatório Estadual do Patrimônio Cultural é com o Programa de Gestão e Governança.

6. Quanto à limitação, esclarecemos que a proposta do Programa de Comunicação deve se redigida com o limite de até 20 páginas, conforme mencionado na página 45, considerando-se que assim como o Programa de Gestão, o de Comunicação abrange os dois sistemas. Dessa forma, retificamos a orientação da página 70, conforme segue:

[Texto da OS, composto por até 20 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão].

Uma vez respondidos os questionamentos.

Nos colocamos à disposição para sanar outras dúvidas.

Atenciosamente,

MATHEUS FRANCO DA ROSA LOPES

RESPONDENDO PELA

DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Franco Da Rosa Lopes**, Diretor, em 10/09/2025, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0081997252** e o código CRC **5C51563D**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: ID Brasil Cultura, Educação e Esporte

Assunto: Convocação Pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta ao questionamento, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

À DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL – COORDENADORIA DE MUSEUS DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Ref.: Resolução SCEIC nº 46, de 8 de agosto de 2025.

Prezado Senhores,

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, com sede na Praça Charles Miller, s/n, Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho, CEP 01234-010, São Paulo -SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.233.223/0001-52, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. Renata Vieira da Motta, vem apresentar novo **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**, com fundamento no Artigo 23 da Resolução em referência, acerca do item abaixo elencado:

Referência	Esclarecimento solicitado
Artigo 4º, inciso I, item 1, da Resolução	Considerando a exigência do edital quanto à apresentação do Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários com os novos cargos previstos especificamente para o futuro Contrato de Gestão do SISEM-SP/SISEP-SP, no caso de a entidade ser selecionada vencedora, poderiam, por gentileza, confirmar qual será o prazo para apresentação do Manual de RH atualizado após a assinatura do referido CG (à semelhança do que já ocorre, por exemplo, com o Regulamento de Compras, que deve ser publicado no prazo de 90 dias a contar da assinatura do Contrato de Gestão)?

Sendo tudo que tínhamos para o momento, renovamos nossos votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

RESPOSTA PARA O QUESTIONAMENTO:

Conforme disposto no Termo de Referência, em seu Check List presente na minuta referencial do Anexo IV do Contrato de Gestão – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, página 124, o Manual de Recursos Humanos deverá ser apresentado no 2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão.

Ressalva-se que o longo da vigência do Contrato de Gestão, sempre que houver um novo Manual de Recursos Humanos ou alteração do documento anterior, o mesmo deverá ser apresentado a esta Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

MATHEUS FRANCO DA ROSA LOPES
RESPONDENDO PELA
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Franco Da Rosa Lopes, Diretor**, em 11/09/2025, às 18:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0082188314** e o código CRC **EEECF0B6**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: ID Brasil Cultura, Educação e Esporte

Assunto: Convocação Pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta ao questionamento, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

Prezados(as),

Agradecemos o retorno dos nossos esclarecimentos.

Considerando a resposta publicada no Despacho anterior, gostaríamos de confirmar nosso entendimento:

O Manual de Recursos Humanos previsto no artigo 4º, item 11 (Conjunto 01) poderá contemplar apenas os cargos e salários atualmente existentes na estrutura da OS, sem necessidade de incluir todos os cargos previstos para a execução do Contrato de Gestão do SISEM-SP/SISEP-SP? Ressaltamos que a relação completa desses cargos e salários já consta na Proposta Orçamentária (Conjunto 02).

2. Assim, entendemos que o Manual de RH atualizado, com a inclusão dos novos cargos que serão criados para a execução da parceria, deverá ser entregue apenas no 2º quadrimestre do 1º ano de vigência do contrato de gestão, caso a entidade seja vencedora deste chamamento. Este entendimento está correto?

Aguardamos retorno.

Cordialmente,

IDBrasil Cultura, Educação e Esporte

RESPOSTA AOS QUESTIONAMENTOS:

Informamos que o entendimento exposto pela Organização Social em seu questionamento está correto. O Manual de Recursos Humanos previsto no artigo 4º, item 11 (Conjunto 01), poderá contemplar apenas os cargos e salários atualmente existentes na estrutura da Organização Social. Ressalvamos que o Manual de RH deve estar devidamente aprovado pelo Conselho de Administração, com a ata de aprovação registrada ou com protocolo de registro em cartório.

O Manual de Recursos Humanos atualizado deverá ser entregue no 2º quadrimestre do 1º ano de vigência do Contrato de Gestão, no caso da OS ser a vencedora do certame.

MARIANA DE SOUZA ROLIM

DIRETORA

DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/09/2025, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0082788232** e o código CRC **98DBD753**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

Processo SEI nº 010.00002635/2025-71

Interessado: Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural

Assunto: Convocação Pública para a execução e manutenção dos Programas do SISEM e SISEP

INFORME

A Sessão Pública Virtual referente à Convocação Pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), nos termos da Resolução SCEIC nº 46/2025, será realizada no dia 29/09/2025, às 14h00, pela Plataforma Teams.

Qualquer cidadã(o) que tenha interesse em assistir a Sessão Pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail: museus@sp.gov.br.

Link para acesso à Sessão Pública virtual:

https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NGNkYTc5YmMtNzRkYy00NDA0LTg4ZDQtNTViOGlyMjU4OTJm%40t_hread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223a78b0cd-7c8e-4929-83d5-190a6cc01365%22%2c%22Oid%22%3a%2295c9c31d-5ab3-4b70-82ad-15de9bfb4d96%22%7d

Observa-se que a Sessão Pública será gravada em vídeo e registrada em Ata. A lista de presença, cujo link para preenchimento será compartilhado durante a Sessão, deverá ser preenchida por todos(as) os(as) participantes.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

ATA DE SESSÃO

Nº do Processo: 010.00002635/2025-71

Interessado: Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural

Assunto: Convocação Pública para a execução e manutenção dos Programas do SISEM e SISEP

Sessão Pública Virtual – Resolução SCEIC nº 46/2025

Convocação: Execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)

ATA	46/2025	14H00	PLATAFORMA VIRTUAL TEAMS

REUNIÃO COORDENADA POR	Camila Macedo Cruz Lustosa – Como Presidente

COMISSÃO DE SERVIDORES	Angelita Soraia Fantagussi – Como Secretária Ediana Borges Lima – Como Conferencista Dayane Rosalina Ribeiro – Como Conferencista

ABERTURA

Nos termos da Resolução SCEIC nº 46/2025, a presidente Camila Macedo Cruz Lustosa, iniciou às 14h05 a sessão pública virtual da Convocação Pública referente à execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e à implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), com a presença dos membros acima descritos da Comissão de Servidores e de representantes das entidades: Fundação Energia e Saneamento, Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, e IDBrasil – Cultura, Educação e Esporte.

DAS OCORRÊNCIAS	O credenciamento de representantes das Organizações Sociais de Cultura participantes do certame.

Solicitou credenciamento para apresentação de proposta para a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP):

- Fundação Energia e Saneamento, em nome da Sra. Rita de Cassia Martins Souza, tendo sido efetivado o credenciamento em 08/09/2025.
- IDBrasil – Cultura, Educação e Esporte, em nome da Sra. Renata Vieira da Motta, tendo sido efetivado o credenciamento em 18/09/2025

- Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, em nome da Sra. Marina Yukiko Futino, tendo sido efetivado o credenciamento em 22/09/2025.

DAS OCORRÊNCIAS

O recebimento das propostas e a conferência da documentação constante nos conjuntos 01 e 02 pelas Organizações Sociais de Cultura interessadas na execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e na implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP).

As entidades Fundação Energia e Saneamento, POIESIS – Instituto De Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura e IDBRASIL – Cultura, Educação e Esporte, subiram os arquivos referentes ao CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional e CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária até às 18h00 do dia 24/09/2025.

Reunidos em ambiente digital por meio da plataforma Teams, no dia 25/09/2025 foi realizada pela Comissão de Servidores a conferência dos arquivos dos Conjuntos 1 e 2 enviados pelas entidades.

Na verificação de todos os documentos do **Conjunto 1**, foi observado: se toda a documentação foi devidamente apresentada; se foram detectadas ausências ou não conformidades; se há necessidade de concessão de prazo adicional para entrega de algum documento pendente, ou se há motivos de impugnação / desclassificação de proposta, nos termos da Resolução.

Na conferência dos arquivos do **Conjunto 2** foi observado se todos os documentos correspondem ao solicitado no inciso II do Artigo 4º da presente Resolução e no Termo de Referência.

A avaliação do conteúdo será feita na análise técnica e orçamentária posterior, pela Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural em seus aspectos técnico-finalísticos, e pela Assessoria de Monitoramento e Governança de Dados Culturais em seus aspectos econômico-financeiros.

Conjunto 01 - Documentação Comprobatória e Institucional – FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO

No item 5, referente à *ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão*, verificou-se que a ata foi apresentada com o protocolo de registro em cartório. A Organização Social deverá apresentar a ata registrada até a data da assinatura do Contrato de Gestão, caso seja vencedora da presente Convocação Pública, conforme previsto no parágrafo 14, artigo 4º, da Resolução SCEIC nº 46/2025.

Quanto ao item 10, referente às *declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998*, a declaração apresentada pela Organização Social consta com a data de 19/7/2024. A OS deverá apresentar a declaração com a data atualizada.

No item 15, referente à *declaração em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual*, a declaração apresentada pela Organização Social consta com a data de 19/7/2024. A OS deverá apresentar a declaração com a data atualizada.

Conjunto nº 02 (Proposta Técnica e Orçamentária) – FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO

Todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC nº 46/2025, foram enviados pela **FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO** e conferidos por esta Comissão de Servidores.

Diante do exposto, consideramos que a habilitação da **FUNDAÇÃO ENERGIA E SANEAMENTO** está condicionada à entrega e reapresentação da documentação referente aos itens 10 e 15, no prazo suplementar de 01 dia útil, ou seja, até o dia 30/09/2025, às 17h, a ser encaminhada à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural pelo e-mail museus@sp.gov.br, conforme inciso II do artigo 7º. A entidade fica ciente que a não apresentação dos documentos, no prazo estabelecido, importará na sua inabilitação nos termos do artigo 8º da Resolução.

Conjunto 01 - Documentação Comprobatória e Institucional – POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA

No item 5, referente à *ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão*, verificou-se que a ata foi apresentada com o protocolo de registro em cartório. A Organização Social deverá apresentar a ata registrada até a data da assinatura do Contrato de Gestão, caso seja vencedora da presente Convocação Pública, conforme previsto no parágrafo 14, artigo 4º, da Resolução SCEIC nº 46/2025.

Quanto ao item 6, referente à *última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura*, verificou-se que as atas não foram entregues em sua totalidade em PDF pesquisável, conforme disposto na Resolução nº 46/2025, § 3º, do Artigo 4º e anexo 2. A OS deverá apresentar a documentação supracitada em PDF pesquisável.

Conjunto nº 02 (Proposta Técnica e Orçamentária) – POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA

Todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC nº 46/2025, foram enviados pela **POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA** e conferidos por esta Comissão de Servidores.

Contudo, o item 5, *Currículos dos dirigentes e de todos os profissionais que ocuparão os cargos de coordenação de áreas, cargos técnicos e administrativos (diretores, coordenadores, gerentes técnicos dos programas) de acordo com os referenciais do termo de referência*, não foram entregues em sua totalidade em PDF pesquisável, conforme disposto na Resolução nº 46/2025, § 3º, do artigo 4º e anexo 2. A OS deverá apresentar a documentação supracitada em PDF pesquisável.

Diante do exposto, consideramos que a habilitação da **POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA** está condicionada à entrega e reapresentação da documentação referente ao Conjunto I - item 6 e ao Conjunto II – item 5, no prazo suplementar de 01 dia útil, ou seja, até o dia 30/09/2025, às 17h, a ser encaminhada à Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural pelo e-mail museus@sp.gov.br, conforme inciso II do artigo 7º. A entidade fica ciente que a não apresentação dos documentos, no prazo estabelecido, importará na sua inabilitação nos termos do artigo 8º da Resolução.

Conjunto 01 - Documentação Comprobatória e Institucional – IDBRASIL – CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Após a análise da documentação comprobatória e institucional submetida pela Organização Social para a execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e para a implantação, execução e manutenção dos programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), esta Comissão de Servidores identificou que toda a documentação foi entregue conforme disposto na Resolução nº 46/2025.

Conjunto nº 02 (Proposta Técnica e Orçamentária) – IDBRASIL – CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC nº 46/2025, foram enviados pela Organização Social de Cultura **IDBRASIL – CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE** e conferidos por esta Comissão de Servidores.

Diante do exposto, consideramos que a Organização Social de Cultura **IDBRASIL – Cultura, Educação e Esporte** está **HABILITADA**.

Considerando as propostas regulares e aptas, mediante as condições descritas, será iniciada a análise técnica e financeira pela equipe da Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural e demais departamentos responsáveis, caso necessário, nos prazos previstos e nos termos da Resolução SCEIC nº 46/2025. Somente após análise técnica e orçamentária será emitido parecer.

DAS OCORRÊNCIAS	Do interesse dos representantes das Organizações Sociais no acesso ao OneDrive

Foi compartilhada a tela com a pasta do OneDrive, onde foram feitos os uploads dos documentos pelas Organizações Sociais credenciadas, para que os participantes da Sessão Pública pudessem verificar que foram esses os documentos conferidos pela Comissão de Servidores.

Houve também o compartilhamento da tela do (SEI) Sistema Eletrônico de Informações, do Governo do Estado de São Paulo, para que os participantes da Sessão Pública pudessem atestar que todos os documentos recebidos no OneDrive foram devidamente juntados aos autos desta Convocação Pública.

A presidente da sessão, Camila Macedo Cruz Lustosa, solicitou às entidades participantes manifestação de interesse de seus representantes para a visualização de todos os documentos no OneDrive. Todas confirmaram o interesse e foi estipulado o prazo inicial de 30 minutos, das 14h30 às 15h, para visualização da documentação. Após o término do prazo, os representantes das Organizações Sociais credenciadas solicitaram a prorrogação do prazo para mais 30 minutos, das 15h às 15h30, o qual foi concedido.

Após o prazo decorrido, as Organizações Sociais participantes informaram que não seria necessária nova prorrogação de prazo e foi dada continuidade à Sessão Pública.

DAS OCORRÊNCIAS**Das demais ocorrências**

Não houve outras ocorrências.

DAS OCORRÊNCIAS**A indicação da divulgação do resultado da Convocação Pública**

Fica determinado prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após esta Sessão Pública Virtual, para divulgação do resultado da Convocação Pública.

DAS OCORRÊNCIAS**Lista de Presença**

Assinaram a Lista de Presença, através de Formulário preenchido, cujo link foi enviado a todos os participantes desta Sessão, conforme documento anexo.

DAS OCORRÊNCIAS**Manifestações dos representantes das Organizações Sociais**

A sessão foi aberta para manifestação dos representantes das Organizações Sociais:

Não havendo outras manifestações, às 16h00 do dia 29/09/2025 foi finalizada a sessão.

Assinam a ata:

Camila Macedo Cruz Lustosa

Diretoria de Difusão, Formação e Leitura
Presidente - Conferencista

Angelita Soraia Fantagussi

Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural
Secretária - Conferencista

Ediana Borges Lima

Diretoria de Difusão, Formação e Leitura
Conferencista

Dayane Rosalina Ribeiro

Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural
Conferencista

Rita de Cassia Martins Souza

Representante da Fundação Energia e Saneamento

Marina Yukiko Futino

Representante da Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura

Renata Vieira da Motta



Documento assinado eletronicamente por **MARINA YUKIKO FUTINO, Usuário Externo**, em 29/09/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CASSIA MARTINS SOUZA, Usuário Externo**, em 29/09/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **RENATA VIEIRA DA MOTTA registrado(a) civilmente como Renata Vieira da Motta, Usuário Externo**, em 29/09/2025, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Macedo Cruz Lustosa, Assistente III**, em 29/09/2025, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Assistente II**, em 29/09/2025, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angelita Soraia Fantagussi, Assistente Técnico III**, em 29/09/2025, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dayane Rosalina Ribeiro, Assistente Técnico I**, em 29/09/2025, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0084108052** e o código CRC **1B0A5273**.



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 30 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA INTERESSADAS NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA - RESOLUÇÃO SCEIC 46/2025

Em atendimento ao chamamento realizado por meio da Resolução SCEIC nº 46, de 8 de agosto de 2025, que tornou pública a intenção da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas em celebrar contrato de gestão para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP), e que convidou as Organizações Sociais de Cultura qualificadas pelo Estado de São Paulo a apresentarem suas propostas, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual nº 846, de 04 de junho de 1998, externaram interesse as seguintes Organizações Sociais:

Fundação Energia e Saneamento

Poiesis - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura

IDBrasil – Cultura, Educação e Esporte