



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus**

TERMO ADITIVO

**7º TERMO DE
ADITAMENTO AO
CONTRATO DE
GESTÃO 01/2020, QUE
ENTRE SI CELEBRAM
O ESTADO DE SÃO
PAULO, POR
INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DA
CULTURA, ECONOMIA
E INDÚSTRIA
CRIATIVAS, E
IDBRASIL - CULTURA,
EDUCAÇÃO E
ESPORTE
QUALIFICADA COMO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE CULTURA, PARA
GESTÃO DO MUSEU
DA LÍNGUA
PORTUGUESA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo/SP, neste ato representada pelo Titular MARILIA MARTON CORREA, brasileira, portador da carteira de identidade RG: 25.625.920-3 e inscrita no CPF sob o n.º 272.388.408-20, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.233.223/0001-52, tendo endereço na Praça Charles Muller s/n. Pacaembu, São Paulo/SP, CEP 01234-010, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas da Cidade de São Paulo/SP, sob nº 38.656, neste ato representado por RENATA VIEIRA DA MOTTA, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 17.119.002-6 e do CPF/MF nº 173.605.408-28, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 04 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SEI 010.00001110/2023-56, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO, referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu da Língua Portuguesa, localizado na Praça da Luz, s/nº, Portão 1, Luz – CEP: 02011-010 – São Paulo / SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO), II (PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO), IV (OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO) e V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO), para pactuação das ações, mensurações, rotinas e recursos orçamentários, para o período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de agosto de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA

Para contemplar o exercício de 2026, fica inclusa a seguinte redação à CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 01/2020:

**CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2026, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um valor total de **R\$11.809.957,33 (onze milhões, oitocentos e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e trinta e três centavos)**, mediante a liberação de 8 (oito) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos

seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor de **R\$11.809.957,33 (onze milhões, oitocentos e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e trinta e três centavos)**, que onerará a rubrica 13.392.1222.5732.0000 no item 33.50.85–01 no exercício de 2026, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$10.628.961,60 (dez milhões, seiscentos e vinte e oito mil, novecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos)** serão repassados através de 8 (oito) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$1.180.995,73 (um milhão, cento e oitenta mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e três centavos)**, serão repassados através de 8 (oito) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no mês subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Gestão.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 01/2020.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE
MARILIA MARTON
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CONTRATADA
RENATA VIEIRA DA MOTTA
DIRETORA EXECUTIVA
IDBRASIL - CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

Testemunhas:

Nome: Mariana de Souza Rolim
CPF: 286.584.798-54

Nome: Vitória Boldrin
CPF: 042.275.748-97



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN, Usuário Externo**, em 17/12/2025, às 16:03, 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 17/12/2025, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/12/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/12/2025, às 14:23, 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 **0090902419** e o código CRC **8F5F39F3**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

TERMO ADITIVO

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

7º TERMO DE ADITAMENTO

PLANO ESTRATÉGICO 2026

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020

PERÍODO: 01/09/2020 – 31/08/2026

ANO: 2026

DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

COORDENADORIA DE MUSEUS

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

SUMÁRIO

<u>1. APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>2</u>
<u>2. OBJETIVO GERAL.....</u>	<u>2</u>
<u>3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....</u>	<u>2</u>
<u>4. OPERACIONALIZAÇÃO.....</u>	<u>3</u>
<u> 4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA.....</u>	<u>3</u>
<u>5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO.....</u>	<u>5</u>
<u> 5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....</u>	<u>5</u>
<u> 5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....</u>	<u>9</u>
<u> 5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....</u>	<u>10</u>
<u> 5.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....</u>	<u>12</u>
<u> 5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP.....</u>	<u>14</u>
<u> 5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....</u>	<u>15</u>
<u> 5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....</u>	<u>16</u>

1. APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 01/2020, o IDBrasil apresenta o Plano de Trabalho para a gestão do Museu da Língua Portuguesa para o período de 01 de janeiro de 2026 a 31 de agosto de 2026. O Plano está estruturado com o objetivo de dar continuidade aos Programas já desenvolvidos no Museu da Língua Portuguesa até o encerramento do Contrato de Gestão nº 01/2020, na busca por um equilíbrio entre as atividades de salvaguarda, pesquisa, comunicação, gestão e manutenção predial e tecnológica previstas para o exercício de 2026, e a conclusão das obrigações contratuais previstas.

Este plano reapresenta as metas pactuadas para 2026, no contexto do contrato de gestão 01/2020, a partir do repasse anual previsto no CG de **R\$ 11.809.957,33** (onze milhões, oitocentos e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e trinta e três centavos), conforme valor referencial encaminhado pela UGE.

Neste sentido, a partir dos desdobramentos e/ou continuidades das ações realizadas entre 2020 e 2025, ciclo marcado pela superação dos desafios inerentes à pré-operação, reabertura e plena operacionalização do Museu, bem como pela necessidade de adaptação às limitações e impactos decorrentes da pandemia da Covid-19, o presente Plano de Trabalho para 2026 fundamenta-se na consolidação e aprimoramento dos avanços já obtidos, além das diretrizes encaminhadas juntamente com o Ofício nº 27/2025 - SCEIC-DPPC.

Além das metas pactuadas previamente e assinadas no início do contrato, esse Plano inclui o redimensionamento de algumas metas, ajustadas em alinhamento com a Unidade Gestora, e que consideram as dinâmicas dos públicos atendidos pela instituição.

2. OBJETIVO GERAL

Administrar o Museu da Língua Portuguesa, 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 e Coordenadoria de Museus, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, atuar no fortalecimento do Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela SCEIC/Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural/Coordenadoria de Museus.

3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

São fontes de recursos para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:

- Repasses de recursos provenientes da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas e os rendimentos de suas aplicações;
- Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII -Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela Organização Social; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza;
- Receitas Diversas: oriundas de investimento social privado, fundos setoriais, editais públicos e/ou privados, tais como patrocínios, doações, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos do Contrato de Gestão.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

4. OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas por meio de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e comunicação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e as ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Ainda que este plano detalhe as ações previstas para serem realizadas entre os meses de janeiro e agosto, em 2026, o Museu da Língua Portuguesa continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a

seguir:

MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA					
Dias de funcionamento regular	Horário de funcionamento	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
Terça-feira a domingo	09h00 às 16h30 (permanência até às 18h00)	Segunda-feira	Sábado ou domingo (*)	-	24/12, 25/12, 31/12, 01/01 (**)
Valor do ingresso	R\$ 25,00 inteira / R\$ 12,50 meia-entrada				

(*) Dia a ser discutido e validado com a SCEIC.

(**) Em anos de realização de eleições gerais (federais, estaduais, municipais), o Museu estará fechado nos dias de ocorrência do primeiro e segundo (se houver) turnos das eleições.

4.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA

Para o período compreendido entre janeiro e agosto de 2026, pretende-se manter as gratuidades e concessões de meia entrada conforme as exigências legais e as diretrizes da SCEIC/Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural/Coordenadoria de Museus.

Gratuidade

- Todos os visitantes, aos sábados. (*).
- Todos os visitantes no dia 25 de janeiro em razão do aniversário de São Paulo.
- Crianças até 7 anos.
- Vizinhos do Museu – mediante apresentação de carteirinha do programa. A gratuidade é estendida a 1 acompanhante.
- Grupos provenientes de escolas públicas, mediante apresentação de ofício da escola.
- Grupos provenientes de instituições sociais sem finalidades lucrativas que trabalham com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social, mediante apresentação de ofício da entidade.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, ativos ou aposentados, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que acompanharem a visita.
- Professores/as da rede privada de ensino, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior, impresso ou digital.
- Pessoas com deficiência. Gratuidade estendida a 1 acompanhante.
- Policiais militares, civis e da Polícia Técnico-Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro (a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Taxistas, mediante a apresentação do Condutax. A gratuidade é estendida a 1 acompanhante.
- Motorista ativo do aplicativo Uber, mediante apresentação da tela do cadastro (status).
- Profissionais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo de São Paulo, mediante apresentação do crachá, e seus familiares. A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Funcionários das Organizações Sociais com contratos de gestão vigentes com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Profissionais de museus filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.
- Agentes/Guias de Turismo com apresentação da Carteirinha da CADASTUR (Ministério do Turismo) dentro do prazo de validade.

- Jornalistas, mediante apresentação do crachá do veículo no qual trabalha ou da carteira válida do sindicato.
- Doador de sangue, mediante apresentação do comprovante de doação da Fundação Pró-Sangue do ano corrente.

Meia entrada

- Estudantes – mediante apresentação de carteirinha válida, comprovante de matrícula (do ano corrente, impressa ou digitalizada) ou boleto bancário (com data de vencimento no mês corrente, impresso ou digitalizado).
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos – mediante apresentação do ID Jovem.
- Aposentados – mediante apresentação de comprovante da concessão do benefício (cartão do INSS ou holerite de aposentado).
- Maiores de 60 anos – mediante apresentação de documento de identidade.

Práticas promocionais de meia entrada, descontos em combos de ingressos e extensão de gratuidade para outros públicos além dos citados na política de gratuidade, poderão ocorrer conforme a estratégia de ação para algumas programações e datas especiais.

Apresentamos, a seguir, os objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão, bem como as estratégias de ação estabelecidas para concretização destes objetivos; o número e perfil dos funcionários que atuarão em cada programa e o público-alvo.

5. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

5.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SCEIC.

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SCEIC e alinhado à Política de Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural/Coordenadoria de Museus, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.
- **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração, inscrição e gestão de projetos para captação de recursos, incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.
- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas

técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.

- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.
- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu.
- **Eixo 7 – Sustentabilidade:** implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) elaborado pelo IberoMuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.
- **Eixo 8 - Gestão tecnológica:** implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa de Gestão Museológica para 2026 têm como foco o fortalecimento da governança, a eficiência administrativa, a qualificação da equipe e a melhoria contínua da experiência do público. A formação e o desenvolvimento de pessoal continuarão as ações já parte da rotina da equipe de Recursos Humanos com visitas técnicas, programas de capacitação e treinamentos planejados segundo as necessidades do museu. Também de responsabilidade do núcleo de Recursos Humanos, o Censo Diversidades aplicado para as equipes será realizado em 2026, o que subsidiará medidas institucionais voltadas à diversidade de colaboradores. No que tange as ações de Articulação Social, as iniciativas de encontros com vizinhos, formação e difusão serão mantidas, marcando o encerramento do ciclo contratual com a realização do Seminário "Dizeres da Rua", como desdobramento das ações pós e pré-Pop Rua.

Entre as ações condicionadas do programa estão prevê proposições no campo da gestão institucional como a elaboração de manuais importantes tanto para o gerenciamento da exposição de longa duração, no que se refere à sua parte tecnológica, quanto a elaboração de manuais de estilo de redação que parametriza as publicações realizadas pelo Museu da Língua Portuguesa.

A programação de atividades de fortalecimento de vínculo com o território deverá contemplar uma série de atividades:

- articulação para a formação de gestores e agentes municipais da rede socioassistencial;
- continuidade dos encontros de manutenção e engajamento para o Festival Pop Rua;
- continuidade dos Projetos Luz na Tela, Falas do Corpo;
- lançamento de publicação relatando a experiência do Festival Pop Rua realizado em 2024;
- realização de um seminário de temática relacionada ao território, com foco na população em vulnerabilidade.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Diretora Executiva	1	Pós-graduação - Gestão Cultural, Gestão em Museus	CLT
Diretora Administrativa e Financeira	1	Superior completo em áreas de Administração, Engenharia, Economia ou correlatas. Desejável Pós-Graduação	CLT
Diretora Técnica (*)	1	Pós-graduação - Ciências Humanas e Sociais, Museologia	CLT
Assessor de Museologia (*)	1	Superior completo. Pós-graduação ou MBA - Gestão Cultural, Gestão de Projetos, Museologia ou correlatos.	CLT
Assistente de Diretoria	1	Superior completo em áreas das Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Museólogo (*)	1	Superior completo em Museologia. Desejável Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais, Ciências da Informação e/ou Audiovisual. Registro profissional de museólogo no COREM.	CLT
Assessor Técnico (*)	2	Superior completo em áreas das Ciências Humanas e Sociais. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Projetos, Gestão Cultural ou correlatos.	CLT
Produtor Editorial	1	Curso superior completo. Desejável pós-graduação.	CLT
Coordenador do Núcleo de Articulação Social	1	Superior completo em áreas das Ciências Humanas e Sociais. Pós-graduação ou Especialização MBA em Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Articulador Social	2	Curso superior completo. Desejável pós-graduação.	CLT
Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento Institucional (***)	1	Superior completo. Desejável pós-graduação ou MBA na área de Comunicação e/ou Marketing.	CLT
Supervisor de Desenvolvimento Institucional (***)	1	Superior completo em Administração, Economia e/ou Marketing. Desejável pós-graduação em Gestão de Negócios e/ou Eventos.	CLT
Técnico em Desenvolvimento Institucional (***)	1	Superior completo em Administração, Marketing ou Relações Públicas. Desejável pós-graduação.	CLT
Coordenador do Núcleo de Tecnologia (**)	1	Superior completo em Engenharia Eletrônica ou Ciências da Computação. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Sistemas de Informação.	CLT
Analista de Tecnologia (**) e	5	Superior completo em TI ou Análise de Sistemas. Desejável pós-graduação ou especialização.	CLT
Supervisor de Tecnologia	1	Superior completo em TI ou Análise de Sistemas. Desejável pós-graduação ou especialização.	CLT
Coordenador Núcleo Gestão de Recursos Humanos	1	Superior completo em Humanas/Sociais. Desejável pós-graduação em Gestão de Pessoas.	CLT
Analista de Recursos Humanos	3	Superior completo em Administração e/ou áreas afins. Desejável pós-graduação ou especialização em Gestão de Pessoas.	CLT
Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativo e Financeiro	1	Superior completo em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão Financeira.	CLT
Analista Administrativo e Financeiro	8	Curso superior em andamento ou nível Técnico. Desejável superior completo em	CLT

		Administração, Economia ou Ciências Contábeis.	
Supervisor de Bilheteria	1	Ensino médio completo. Desejável curso superior em andamento em Administração ou Ciências Contábeis	CLT
Bilheteiro	3	Ensino médio completo.	CLT
Bilheteiro (fim de semana)	2	Ensino médio completo.	CLT
Recepcionista	1	Ensino médio completo.	CLT
Copeiro	1	Ensino fundamental completo.	CLT
Jovem Aprendiz	1	Ensino médio ou superior em andamento.	Programa Aprendizagem

(*) Os cargos *Diretora Técnica, Assessor de Museologia, Museólogo e Assessores Técnicos*, atuam no Programa *Conexões Museus SP*.

(**) *Coordenador do Núcleo de Tecnologia, Supervisor de Tecnologia e Analistas de Tecnologia*, também atuam no Programa de *Exposições e Programação Cultural* e no Programa de *Gestão de Acervos*.

(***) *Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento Institucional, Supervisor em DI e Técnico em DI*, também atuam no Programa de *Comunicação e Desenvolvimento Institucional*.

IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SCEIC, para que sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico;
- Promover ações de conservação dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos da instituição, de natureza material e digital;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, na gestão de riscos dos acervos da instituição;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas nacionais e internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela DPPC;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos materiais ou imateriais sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos acervos;
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular ações, para constituir e/ou fortalecer o Centro de Pesquisa e Referência do museu, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento ao público sobre as temáticas do acervo.
- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa de Gestão de Acervos para 2026 têm como foco a preservação, a organização, a pesquisa e a difusão dos acervos do Museu, assegurando que seja possível tanto para o público interno, quanto externo, o acesso qualificado aos conteúdos elaborados pela instituição. Entre as ações pactuadas, destaca-se a continuidade dos projetos de pesquisa realizados por meio de edital de pesquisadores, que realizam ações e desenvolvem produtos voltados às necessidades do Museu, que em 2026 estarão voltados para a pesquisa da exposição temporária "Português a várias vozes" [nome provisório]. Em 2026 prevê-se também a continuidade das ações do Polo de Discussões e Conhecimentos, na perspectiva de aproximar o público geral e especialistas para a promoção de discussões qualificadas sobre os temas mobilizados pelas pesquisas e acervo do MLP, com foco no tema das suas exposições temporárias e ações de desenvolvimento técnico relacionadas à gestão da informação.

Outro eixo de trabalho será o fortalecimento do Centro de Documentação de Línguas e Culturas Indígenas, cuja estruturação contempla a elaboração de um plano de ação em conjunto com o Museu de Arqueologia e Etnologia da USP, instituição parceira na implantação e gestão do Centro. Considerando o condicionamento das ações do Centro com a temporalidade do Museu parceiro, as ações e materiais a serem desenvolvidos são apresentadas neste plano como metas condicionadas.

Apresentamos também como ação condicionada a produção de publicação referente ao Colóquio "Oyapock, o rio que une", que será realizado em novembro de 2025 na perspectiva do Centro de Documentação de Línguas e Culturas Indígenas.

No caso das ações de documentação do acervo do museu, complementarmente às rotinas do Banco de Dados do Programa, prevê-se a elaboração de um Glossário de Termos que figura como uma iniciativa de padronização conceitual e terminológica, destinada a apoiar as atividades de documentação, interpretação e mediação educativa, mas que mantém como condicionada uma vez que a necessidade de sua elaboração está atrelada à temporalidade necessária para conceituação, estruturação e aprovação.

Por fim, vale destacar que no âmbito das rotinas técnicas relacionadas ao banco de dados, prevê-se a organização de coleções comemorativas em razão da efeméride de 20 anos do museu, incorporando novas camadas de desenvolvimento contínuo da plataforma.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo do Centro de Referência	1	Superior completo em Ciências Humanas e Sociais (História, Museologia, Antropologia). Desejável pós-graduação em áreas das Ciências Humanas e Sociais ou técnicas correlatas.	CLT
Técnico em Documentação	2	Superior em andamento em Ciências Humanas e Sociais e técnicas correlatas.	CLT
Supervisor do Centro de Referência	1	Superior em andamento em Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Pesquisador (*)	2	Superior em andamento em Ciências Humanas e Sociais.	CLT
Assistente de Documentação	1	Superior em andamento em Ciências Humanas e Sociais e técnicas correlatas.	CLT

(*) Tendo em vista a complexidade e a necessidades específicas do programa, foi necessária a composição com quadro extra, a saber: 1 pesquisador.

IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação qualificada.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artísticos-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SCEIC, por meio de ações articuladas, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado às suas atividades.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa de Exposições e Programação Cultural para 2026 permanecem com o objetivo consolidar o papel do Museu da Língua Portuguesa como espaço dinâmico de difusão cultural e que nessa finalização de ciclo, realizará ações, eventos e atividades voltadas à ampliação do acesso e à diversificação de públicos.

No campo das exposições como parte das ações de comemoração dos 20 anos do Museu, o programa contempla a realização de uma exposição temporária a ser realizada no terraço, sob nome provisório de "Jardim da Língua Portuguesa". A exposição, é também um desdobramento dos diálogos realizados junto à SCEIC sobre a necessidade de requalificar o terraço do museu e tem como premissa a criação de um jardim plantado em vasos com espécies nativas do Brasil, aliado a uma exposição a céu aberto que utiliza a paisagem do Jardim da Luz como elemento expositivo. Concomitante à realização da exposição "Jardim da Língua Portuguesa", ocorrerá a pré-produção e produção parcial da exposição temporária "Português a várias vozes" (título provisório). Esta medida visa garantir a abertura da exposição no terceiro quadrimestre, no início do próximo ciclo de gestão do Museu, após chamamento público. A exposição temporária que ocupará o museu em 2026 ao longo do contrato atual será a exposição "Funk: Um grito de ousadia e liberdade"

A virtualização da exposição "Funk: Um grito de ousadia e liberdade" será realizada no primeiro quadrimestre de 2026. Cabe ressaltar que a estratégia de virtualização das exposições temporárias busca expandir o acesso e criar experiências híbridas, permitindo que públicos remotos possam interagir com os conteúdos e atividades do museu. A exposição de longa duração seguirá sendo atualizada e revisada do ponto de vista de seus conteúdos e recursos de acessibilidade. Serão ações contínuas previstas no diagnóstico de acessibilidade realizado em 2024.

Entre os marcos da programação anual, o Dia Mundial da Língua Portuguesa segue sendo a maior celebração do ano, com ampla programação cultural, com foco nas ações de comemoração dos 20 anos do Museu. A programação diversificada ocupará os diferentes espaços do museu e o Parque Jardim da Luz com shows musicais, feira de economia criativa, mesas de debate, performances, entre outros.

O Edital de Ocupação – Plataforma Conexões permanecerá como instrumento de fomento, viabilizando a ocupação artística do museu por meio de editais públicos para realização de apresentações em diversas linguagens como a literatura, música, dança, performance e multilinguagens.

Os Saraus permanecem como espaços de escuta e expressão de múltiplas vozes, integrando linguagens artísticas e fortalecendo o diálogo com diferentes públicos. Além disso, as ações voltadas à economia criativa e às efemérides culturais visam impulsionar parcerias, promover sustentabilidade e celebrar a diversidade das expressões da língua portuguesa.

Nas ações condicionadas, o programa prevê atividades complementares que ampliam o caráter participativo e territorial do museu, como a Estação Férias, voltada a experiências artísticas e educativas para famílias e crianças; a Programação Cultural relacionada às exposições temporárias, que aprofunda o engajamento dos visitantes com as temáticas apresentadas além da realização de exposições itinerantes condicionadas, à formalização de parceria com outras instituições.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)
Coordenador do Núcleo de Exposições e Programação Cultural	1	Superior completo na área de Ciências Humanas e Sociais / Produção Cultural. Desejável pós-graduação ou MBA em Produção e Gestão Cultural, Montagem de Exposições, Eventos, Curadoria.	CLT
Produtor	4	Superior completo na área de Humanas. Desejável pós-graduação ou especialização em Gestão de Eventos ou Programação Cultural.	CLT
Curador Especial	1	Superior completo em Ciências Humanas ou Ciências Sociais. Pós-graduação em Curadoria, Comunicação ou áreas correlatas. Notória especialização, experiência e reconhecimento no campo de atuação do Museu da Língua Portuguesa.	Prestação de Serviço

IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.4 PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir para o pleno desenvolvimento da natureza educativa do museu, por meio do planejamento e realização de programas, projetos e ações educativos.
- Contribuir com a educação formal e não formal, possibilitando a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, sociabilização de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu e dos seus eixos temáticos;
- Articular parcerias com instituições de ensino, instituições sociais ou do terceiro setor, dentre outros, com função, finalidade ou interesse educativo;
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento das ações realizadas e do serviço prestado pelas equipes dos núcleos de ação educativa, por meio de processos avaliativos;
- Contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, profissionais de saúde, de assistência social, de turismo, dentre outros.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa Educativo para 2026 têm como foco dar continuidade às ações que auxiliam na promoção de experiências significativas, inclusivas e participativas. As visitas educativas ao público escolar permanecem como eixo estruturante, orientadas pela valorização da mediação cultural e do diálogo com as exposições. Complementarmente, o museu continuará a desenvolver visitas educativas para públicos específicos, abrangendo grupos com deficiência, populações vulnerabilizadas e outros públicos de interesse, com foco em acessibilidade, inclusão e equidade. As atividades buscarão garantir a participação plena de todos os visitantes, respeitando suas singularidades e ampliando o alcance social do museu.

Nos finais de semana e feriados, o programa oferecerá ações voltadas ao público espontâneo, com oficinas, jogos e experiências lúdicas que convidam à interação e à reflexão, como a visita ao próprio prédio histórico em que o Museu está sediado. O projeto Domingo no Museu consolidou-se uma agenda regular voltada às famílias, com atividades artísticas, educativas e recreativas que incentivam a visitação recorrente e fortalecem os laços entre o museu e seu público e que continuarão suas atividades no próximo exercício. Outras ações como o Escola, Museu e Território passarão por reavaliações que objetivam sua qualificação e que ampliem a relação de diálogo entre o espaço do museu e o território por meio do núcleo educativo.

O Programa de Formação continuará a oferecer cursos, oficinas e workshops para educadores, mediadores e profissionais do turismo, fortalecendo competências pedagógicas e a qualidade das práticas de mediação cultural.

Como parte da reflexão fomentada pela SCEIC no contexto do 6º Aditamento do Contrato de Gestão Nº 01/2020, o projeto Lab Língua Portuguesa foi reestruturado com a migração estratégica de algumas de suas ações para o Programa Educativo. Parte das atividades do Lab passam, assim, a integrar um novo programa. Dessa forma, as ações serão incorporadas aos Projetos e Programas já realizados pelo Núcleo Educativo, fortalecendo estrategicamente as ações do programa educativo nesta frente e atendendo a a diretriz de consolidar mais atividades e formações voltadas ao público docente.

As publicações educativas e o Projeto Dengo consolidam parte da dimensão material e criativa do programa. As primeiras atuarão como recursos didáticos complementares para escolas e educadores, ampliando o impacto educativo das exposições; o segundo, com foco em ações lúdicas e sensoriais, busca proporcionar experiências de aprendizagem voltadas à afetividade, à criação e ao brincar, em diálogo com a linguagem e a cultura.

No âmbito das comemorações dos 20 anos do museu, será realizada uma edição especial da série "Olhares: vídeo-visitas no Museu da Língua Portuguesa", que integra o Educativo Plugado e busca explorar a experiência de diversos públicos ao visitar a exposição principal do Museu da Língua Portuguesa.

Entre as ações condicionadas, destaca-se a continuidade do oferecimento de transporte e alimentação para o público agendado. O transporte garante equidade de acesso para grupos específicos e em vulnerabilidade social, e segue como meta condicionada à captação de recursos pela instituição.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo de Ação Educativa	1	Superior completo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável especialização ou mestrado.	CLT
Assistente de Coordenação do Educativo	1	Superior completo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável especialização ou mestrado.	CLT
Supervisor do Educativo	2	Superior completo em Artes, Ciências Humanas e Sociais, Educação Física). Desejável nível avançado em segundo idioma e atuação como educador em educação não formal.	CLT
Assistente de Formação e Conteúdo	1	Superior completo nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável especialização ou mestrado.	CLT
Assistente Administrativo	1	Ensino médio completo ou superior em andamento. Desejável superior completo.	CLT
Analista de Programas e Projetos Sênior	1	Ensino superior completo. Desejável superior completo.	CLT
Educador	15	Superior completo em Artes, Ciências Humanas e Sociais, Letras, Educação Física). Desejável nível avançado em um segundo idioma.	CLT
Orientador de Público	12	Ensino médio completo. Desejável superior em andamento.	CLT
Orientador de Público - Fim de Semana	9	Ensino médio completo. Desejável superior em andamento.	CLT
Educador Temporário	2	Superior completo em Artes, Ciências Humanas e Sociais, Letras, Educação Física). Desejável nível avançado em um segundo idioma.	CLT
Orientador de Público - Temporário (*)	6	Ensino médio completo. Desejável superior em andamento.	CLT
Orientador de Público Fim de Semana - Temporário (*)	4	Ensino médio completo. Desejável superior em andamento.	CLT
Jovem Aprendiz	1	Ensino médio ou superior em andamento.	Programa Aprendizagem

(*) Previsão para coberturas nas exposições temporárias.

IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

5.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Realizar e ofertar ações que promovam a formação, difusão e apoio técnico dos profissionais, das instituições museológicas e dos processos museológicos em todo território do Estado de São Paulo;

Prever a realização de ações de apoio para as instituições museológicas e profissionais de museus no estado de São Paulo.

Promover formações e estágios para os museus e profissionais dos museus dos sete polos regionais do SISEM-SP;

Articular as Redes Temáticas de Museus e Acervos, atuando na produção de mapeamentos diagnósticos, na realização de ações pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas;

Planejar e publicar manuais técnicos embasados na prática e nas pesquisas desenvolvidas pelo museu a fim de contribuir para o campo museológico paulista.

Considerar em todas as ações formuladas para este programa que o público-alvo são as instituições museológicas, os processos museológicos e profissionais de museus no Estado de São Paulo.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa Conexão Museus para 2026 estão orientadas à continuidade das ações de capacitação técnica para profissionais de museus, abrangendo diferentes formações e níveis de

conhecimento desses trabalhadores. As atividades serão voltadas à atualização de conhecimentos e à troca de experiências, com foco em metodologias diversas que abordem de forma transversal com diferentes áreas do conhecimento aplicadas às práticas museológicas considerando, em especial, expertise técnica do Museu da Língua Portuguesa.

Como ação condicionada, o programa prevê a realização do Seminário de Tecnologia e Inovação em Museus, evento de caráter formativo e colaborativo que reunirá buscará reunir diferentes profissionais para discutir tendências, desafios e soluções tecnológicas aplicadas à gestão museológica.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Não há equipe exclusivamente dedicada a este programa. Por se tratar de um Programa transversal, as ações são realizadas por meio da interlocução entre as áreas meio e fim da instituição.

IV) PÚBLICOS-ALVO: Polos regionais, redes temáticas de museus e acervos, museus, profissionais de museus, processos museológicos no Estado de São Paulo.

5.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- Elaborar publicações diversas, em consonância com os objetivos e em articulação com as demais áreas técnicas do museu, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo a fim de prospectar e estabelecer patrocínios, doações e parcerias e, em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação de recursos incentivados, não incentivados e advindos de cessões onerosas de espaços para eventos de terceiros para o museu.
- Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.
- Contribuir, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, na elaboração do plano de gestão de riscos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para 2026 têm como propósito consolidar a imagem pública do Museu da Língua Portuguesa, ampliar sua presença em diferentes meios de comunicação e fortalecer as relações institucionais e parcerias estratégicas. O programa busca garantir a coerência da identidade institucional, potencializar a difusão das ações culturais e educativas e assegurar a sustentabilidade do museu a partir da articulação com diversos setores da sociedade.

No eixo da comunicação digital, as ações estarão voltadas à ampliação da audiência nas redes sociais, com o desenvolvimento de campanhas temáticas, conteúdos diversificados e estratégias de engajamento voltadas à participação ativa do público. No campo da mídia espontânea, serão fortalecidas as relações com veículos de imprensa e formadores de opinião, garantindo visibilidade às ações e exposições e ampliando o alcance da comunicação institucional. Serão destaques do ano os 20 anos da criação do Museu da Língua Portuguesa, em março, e o Dia Mundial da Língua Portuguesa, em maio.

O eixo de desenvolvimento institucional prevê o estabelecimento de novas parcerias e a renovação de colaborações já existentes, tanto em âmbito nacional quanto internacional.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador de Comunicação e Marketing	1	Superior completo em Comunicação Social (Propaganda, Jornalismo ou Relações Públicas) ou Marketing. Desejável pós-graduação ou MBA em Gestão de Marketing ou Gestão de Projetos.	CLT
Assessor de Imprensa	1	Superior em andamento na área de Humanas (Jornalismo, Letras, Comunicação Social). Desejável superior completo.	CLT
Designer	1	Superior Completo em Design.	CLT
Analista de Comunicação	1	Superior em andamento na área de Humanas (Jornalismo, Letras, Comunicação Social). Desejável superior completo.	CLT
Estagiário	1	Superior em andamento	CLT

IV) PÚBLICOS-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infante-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa.

5.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos.
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo.
- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços.
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos.
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir ações de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, prevendo a redução e a otimização de consumo de água, energia e materiais, a diminuição e gestão correta dos resíduos gerados, bem como o descarte adequado, a preservação do ambiente natural e a melhoria do ambiente construído, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações, e em consonância com o Programa de Gestão Museológica.
- Garantir a segurança dos usuários, edificação e acervo, zelando pela prevenção de riscos através do treinamento da equipe e na adoção de procedimentos e práticas rigorosos a serem adotados por todos os usuários, bem como com a manutenção de Brigada de Incêndios e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, observando o estabelecido nas normas e instruções técnicas e legislações.
- Prever os recursos financeiros necessários para a realização de serviços contemplados no Programa de Edificações, inclusive em período futuro definido, sempre que possível incluindo uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção não planejada.
- Prover recursos humanos especializados e capazes de atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias do Programa de Edificações para 2026 têm como foco assegurar a conservação, manutenção e segurança do edifício do Museu da Língua Portuguesa, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades culturais, educativas e administrativas, além da preservação do patrimônio histórico-arquitetônico que abriga a instituição.

Será mantida a regularidade documental e legal por meio da renovação de todas as documentações necessárias para o funcionamento do museu ao público.

Entre as ações condicionadas, estão previstas medidas voltadas à conservação e restauração de áreas específicas do edifício, como o diagnóstico para conservação do restauro dos saguões A/B, primeiro andar, áreas administrativas e corredor histórico além dada elaboração do projeto executivo de cobertura do terraço.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)
Coordenador do Núcleo de Operações e Infraestrutura	1	Superior completo em Engenharia ou Administração. Desejável pós-graduação em Gestão Empresarial ou Projetos.	CLT
Assistente de Coordenação Operacional	1	Superior completo na área das Ciências Humanas e Sociais. Desejável pós-graduação.	CLT
Assistente de Serviços Operacionais	1	Ensino médio completo. Desejável superior ou curso técnico (Elétrica /Hidráulica) em andamento.	CLT
Auxiliar de Serviços de Manutenção	5	Ensino fundamental completo. Desejável ensino médio completo.	CLT
Assistente Administrativo	1	Ensino médio ou superior em andamento.	CLT
Jovem Aprendiz	1	Ensino médio ou superior em andamento.	Programa Aprendizagem

IV) PÚBLICOS-ALVO: visitantes e usuários em geral



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN, Usuário Externo**, em 17/12/2025, às 16:03, 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 17/12/2025, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/12/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 19/12/2025, às 14:23, 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 **0090910541** e o código CRC **C3878794**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus**

TERMO ADITIVO

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

7º TERMO DE ADITAMENTO

PLANO DE TRABALHO - 2026

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020

PERÍODO: 01/01/2026 A 31/08/2026

ANO: 2026

DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

COORDENADORIA DE MUSEUS

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2026.....	7
3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO - 2026	22
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	24
5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	30

1. APRESENTAÇÃO

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu 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 Indústrias 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.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social, os Comitês de Orientação Artística/Cultural e a Secretaria de Cultura, Economia e Indústrias Criativas, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação da “Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa”, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no “Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural”.

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento.

A programação deverá ser comunicada à Secretaria mensalmente, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Unidade Gestora. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.

No que se refere à definição das metas para o ano de 2026, os dados quantitativos apresentados nos quadros de metas são resultados de avaliações internas realizadas por meio de reuniões de monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho, junto às áreas técnicas, além de ajustes conforme dados históricos observados.

A seguir, apresentam-se as metas incorporadas e alteradas nos programas de trabalho para o exercício de 2026. As alterações propostas referem-se exclusivamente às ações não contempladas na Proposta Técnica original nem nos Termos Aditivos celebrados entre 2021 e 2025.

A inclusão e a revisão dessas metas consideram o fechamento do ciclo contratual vigente, que marca um momento de consolidação das ações implementadas ao longo do período e de avaliação dos resultados obtidos.

Ao mesmo tempo, essas novas metas abrem precedentes para o delineamento de estratégias e linhas de ação futuras do IDBrasil, orientadas ao fortalecimento institucional, à ampliação das redes de cooperação e à incorporação de práticas inovadoras nos campos da gestão museológica, da comunicação, da programação cultural e da mediação educativa.

Programa de Gestão Museológica

Pactuadas – Metas ajustadas

Ação nº1: Captação de recursos financeiros

metan 1.2: 28,07% do repasse do exercício no contrato de gestão – Receitas operacionais e Captação Incentivada

Esclarecimentos: Para o período de janeiro a agosto, o percentual proposto de captação em relação ao repasse é de **28,07%**. Esse percentual, abaixo do percentual adotado para os anos completos do Contrato de Gestão (12 meses), se deve ao encerramento do período do contrato em agosto, o que implica numa redução significativa de potencial de captação de recurso incentivado, que por força da agenda de apuração do lucro real das empresas, se concentra no último mês do ano fiscal, ou seja, dezembro. Não obstante esta condição, o percentual de 28,07% leva em conta a premissa de sucesso em captação de patrocinadores que têm possibilidade de antecipar esta agenda, embora em menor escala.

Pactuadas – Metas incluídas

Ação nº 6: Articulação Social

Meta nº 6.7: Seminário Dizeres da Rua

Justificativa: Realização de Seminário relacionado à temática do território, com foco na população em vulnerabilidade. O Seminário marca o processo entre a realização de dois Festivais Pop Rua, apresentando não somente os resultados dos eventos, mas todo o processo de mobilização e articulação realizado no território.

Ação nº 6: Articulação Social

Meta nº 6.9: Relatório de Experiências do Festival Cultural Pop Rua

Justificativa: Lançamento de publicação em formato de relatório, apresentando as experiências realizadas no Festival Pop Rua, edição 2025.

Ação nº 7: Parque tecnológico

Meta nº 7.1: Diagnóstico realizado

Justificativa: Realização de diagnóstico técnico com o objetivo de avaliar as condições e a atualização do parque tecnológico do Museu da Língua Portuguesa, identificando necessidades de manutenção, substituição ou aprimoramento de equipamentos e sistemas.

Ação nº 8: Infraestrutura tecnológica das exposições

Meta nº 8.1: Manual do sistema de gerenciamento da exposição de longa duração

Justificativa: Elaboração de manual com objetivo de sistematizar os procedimentos de operação e manutenção do sistema de gerenciamento da exposição de longa duração, assegurando padronização, eficiência e continuidade técnica das atividades.

Ação nº 9: Produção editorial

Meta nº 9.1: Manual de estilo e redação do museu elaborado

Justificativa: Elaboração do manual de estilo e redação do museu para padronizar a linguagem institucional e orientar a produção de conteúdos editoriais internos e externos.

Ação nº 10: Projeto de sinalização externa

Meta nº 10.1: Projeto de sinalização externa elaborado

Justificativa: Elaboração do projeto de sinalização externa para organizar a circulação de visitantes, reforçar a identidade do museu e garantir clareza e funcionalidade na comunicação visual.

Condicionadas – Metas incluídas

Ação nº 11: Articulação Social

Meta nº 11.1: Formação continuada de gestores culturais e/ou agentes municipais da rede socioassistencial

Justificativa: Realização de formação continuada para gestores culturais e agentes municipais, a fim de fortalecer a articulação entre redes culturais e socioassistenciais e promover a integração de políticas públicas locais.

Ação nº 12: Produção Editorial

Meta nº 12.1: Manual de identidade visual de publicações do Museu da Língua Portuguesa elaborado

Justificativa: Elaboração do manual de identidade visual para padronizar a apresentação gráfica das publicações do museu.

Programa de Gestão de Acervos

Pactuadas – Metas incluídas

Ação nº 17: Centro de Documentação de Línguas Indígenas

Meta nº 17.1: Plano de ação elaborado

Justificativa: Elaboração do plano de ação para orientar a organização e gestão das atividades a serem realizadas no Centro, definindo prioridades e estratégias.

Condicionadas – Metas incluídas

Ação nº 18: Publicações

Meta nº 18.1: Publicação referente ao Colóquio 2025

Justificativa: Produção da publicação do Colóquio “Oyapock” realizado em 2025 para registrar e difundir os conteúdos apresentados, promover a circulação do conhecimento gerado e ampliar o alcance das discussões realizadas no evento.

Ação nº 19: Centro de Documentação de Línguas Indígenas

Meta nº 19.1: Nº de ações realizadas

Meta nº 19.2: Nº de materiais/produtos desenvolvidos

Justificativa: Registro e acompanhamento das ações realizadas e dos materiais produzidos com o objetivo de consolidar, preservar e difundir conteúdos relacionados às línguas indígenas, garantindo a execução do Plano de Trabalho do Centro.

Ação nº 20: Glossário de Termos

Meta nº 20.1: Nº de materiais/produtos desenvolvidos

Justificativa: sistematização dos termos e conceitos essenciais para a documentação interpretação e difusão, facilitando o uso pelos públicos interno e externo do museu.

Programa de Exposições e Programação Cultural

Pactuadas – Metas incluídas

Ação nº 23: Exposição de longa Duração

Meta nº 23.1: Atualização de recursos de acessibilidade

Meta nº 23.2: Atualização de conteúdos da exposição de longa duração

Justificativa: Atualização dos recursos de acessibilidade e dos conteúdos da exposição de longa duração, garantindo a acessibilidade enquanto premissa do Museu, e a atualização contínua das informações de acordo com as discussões contemporâneas.

Condicionadas – Metas incluídas

Ação nº 34: Exposição de longa duração

Meta nº 34.1: Troca/Aquisição de equipamentos de tecnologia

Justificativa: Aquisição e substituição de equipamentos tecnológicos da exposição de longa duração para assegurar funcionamento adequado, modernização das instalações e melhoria da experiência do público.

Programa de Educativo

Pactuadas – Metas alteradas

Ação nº 36: Visitas Educativas para o público específico

Alteração realizada: Ajuste da nomenclatura da ação

Justificativa: Supressão das especificidades dos grupos atendidos considerando as inúmeras possibilidades a

serem identificadas pelo Núcleo. O registro dos grupos específicos continuarão a ser apresentados nos relatórios de rotina do Programa.

Ação nº 37: Ações desenvolvidas com público visitante espontâneo aos finais de semana e feriados

Alteração realizada: Ajuste na nomenclatura da ação e da estratégia

Justificativa: Aglutinação das metas de visitas educativas ao prédio da Luz e visitas temáticas para o público aos finais de semana, considerando as possibilidades de execução das ações e otimização do trabalho dos educadores. A nomenclatura da ação foi alterada de modo a alterar as novas estratégias.

Ação nº 42: Programa de Formação

Meta nº 42.1: Nº de ações de formação realizadas

Alteração realizada: Ajuste da nomenclatura da ação e da estratégia

Justificativa: Aglutinação de todas as ações de formação realizadas pelo Núcleo Educativo, de forma a contemplar atividades voltadas à diferentes públicos (como professores, educadores, guias e agentes de turismo). Acrescenta-se que nesta ação, estão englobadas parte das estratégias originalmente previstas no âmbito do Programa de Gestão de Acervos, e que conforme planejamento estratégico, foram redirecionadas para o Programa Educativo. A nomenclatura da ação foi alterada de modo a alterar as novas estratégias.

Ação nº 43: Publicações

Alteração realizada: Ajuste da nomenclatura da ação e das estratégias

Justificativa: Aglutinação das metas voltadas à produção editorial.

Ações nº 44: Ações no pátio/saguão do Museu, nº 45: Projeto Dengo, nº 46: Educativo Plugado

Justificativa: Alteração do atributo de mensuração para Dado-Extra a fim de permitir o registro e acompanhamento das ações com público não mensurável, refletindo de forma mais adequada a coleta de informações sobre a participação nos programas desta finalização contratual.

Condicionadas – Metas incluídas

Ação nº 47: Projeto DePara

Meta nº 47.1: Nº de ações realizadas

Justificativa: Inclusão da meta considerando que as ações realizadas no Projeto DePara, em alinhamento com a alteração estratégica do Programa de Gestão de Acervos, foram migradas para o Programa Educativo, conforme apresentado no planejamento estratégico.

Programa Conexões SP

Condicionadas – Metas incluídas

Ação nº 50: Seminário de tecnologia e inovação em museus

Meta nº 50.1: Seminário realizado

Justificativa: Realização do seminário de tecnologia e inovação em museus, condicionada à disponibilidade de recursos e parcerias, para viabilizar o encontro e o compartilhamento de conhecimento técnico no setor.

Programa de Edificações

Condicionadas – Metas incluídas

Ação nº 59: Diagnostico para a conservação do restauro - Saguão A/B, 1º andar, administrativo e corredor histórico

Meta nº 59.1: Relatório do diagnóstico entregue

Justificativa: Realização do diagnóstico das áreas Saguão A/B, 1º andar, administrativo e corredor histórico para avaliar o estado de conservação e orientar ações de restauro e manutenção preventiva.

Ação nº 60: Quadro de transferência de energia elétrica automático

Meta nº 60.1: QA (Quadro de acoplamento) e QTA (Quadro de Transferência Automático) instalados

Justificativa: Instalação de Quadro de Acoplamento e Quadro de Transferência Automático para garantir a segurança e continuidade do fornecimento de energia elétrica no museu.

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2026

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA- PGM						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Captação de recursos financeiros	1.1	Meta-Produto	Nº mínimo de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e/ou privados	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	1
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		1.2	Meta- Resultado	28,07% do repasse do exercício no contrato de gestão – Receitas operacionais e Captação Incentivada	1º Quadrimestre	R\$ 683.532
					2º Quadrimestre	R\$ 2.630.975
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	R\$ 3.314.507 [LH1]
					ICM	100%
		1.3	Meta-Produto	Eventos de marketing para impulsionar receitas realizado	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	1
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
2	Pesquisas e avaliações de Públicos	2.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação de público geral (totem eletrônico, QR Code ou pesquisa via e-mail)	1º Quadrimestre	=> 80%
					2º Quadrimestre	=> 80%
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	=> 80%
					ICM	100%
		2.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos (presencial, virtual e extramuros)	1º Quadrimestre	=> 80%
					2º Quadrimestre	=> 80%
					3º Quadrimestre	
					META ANUAL	=> 80%
					ICM	100%
				Índice de satisfação do público escolar	1º Quadrimestre	
					2º Quadrimestre	=> 80%
					3º Quadrimestre	

		2.3	Meta-Resultado	(estudantes e professores)	META ANUAL	=> 80%
					ICM	100%
3	Programa Visitando Museus	3.1	Meta-Produto	Nº de Encontros realizados	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		3.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de participantes	1º Quadrim	10
					2º Quadrim	10
					3º Quadrim	
					META ANUAL	20
					ICM	100%
4	Saúde e Bem-Estar funcionais	4.1	Meta-Produto	Nº de ações de Saúde e Bem-Estar realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
5	Acessibilidade, Diversidade, Equidade e Inclusão	5.1	Meta-Produto	Censo Diversidades realizado	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
6	Articulação Social	6.1	Meta-Produto	Nº de encontros com vizinhos realizados	1º Quadrim	2
					2º Quadrim	2
					3º Quadrim	
					META ANUAL	4
					ICM	100%
		6.2	Dado-Extra	Nº de participantes do encontro com vizinhos	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
		6.3	Meta-Produto	Nº de ações com território realizadas	1º Quadrim	21
					2º Quadrim	23
					3º Quadrim	
					META ANUAL	44
					ICM	100%
		6.4	Dado Extra	Nº de participantes nas ações com o território	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
		6.5	Meta-Produto	Luz na Tela (exibição de filmes para a população)	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	
					META ANUAL	7
					ICM	100%
		6.6	Dado Extra	Nº de expectadores no Luz na Tela	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	

		6.7	Meta-Produto	Seminário “Dizeres da Rua” [nome provisório]	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		6.8	Dado Extra	N° de participantes no Seminário	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
		6.9	Meta-Produto	Publicação de relatório de experiência do Festival Cultura Pop Rua	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
7	Parque tecnológico	7.1	Meta-Produto	Diagnóstico realizado	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
8	Infraestrutura tecnológica das exposições	8.1	Meta-Produto	Manual de sistema de gerenciamento da exposição de longa duração	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
9	Produção Editorial	9.1	Meta-Produto	Manual de estilo e redação do museu elaborado	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
10	Projeto de sinalização externa	10.1	Meta-Produto	Projeto de sinalização externa elaborado	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA- PGM						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
11	Articulação Social	11.1	Meta-Produto	Formação continuada de gestores culturais e/ou agentes municipais da rede socioassistencial	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		11.2	Meta-Produto	N° de encontros do grupo de trabalho realizados para a estruturação do	1° Quadrim	
					2° Quadrim	2
					3° Quadrim	

				Festival Cultura e Pop Rua	META ANUAL	2
					ICM	100%
12	Produção editorial	12.1	Meta-Produto	Manual de identidade visual de publicações do Museu da Língua Portuguesa elaborado	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
13	Formação, Desenvolvimento e Treinamento de Pessoal	13.1	Meta- Produto	Visitando Museus Internacional	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
14	Melhorias do sistema administrativo-financeiro	14.1	Meta- Produto	Melhorias realizadas	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PGA

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PGA						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
15	Projeto de Pesquisa	15.1	Meta-Produto	Nº de ações de pesquisa, formação e difusão realizadas	1° Quadrim	
					2° Quadrim	2
					3° Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		15.2	Meta-Produto	Nº de materiais/produtos desenvolvidos	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
16	Polo de discussão e conhecimento	16.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		16.2	Meta-Produto	Nº de materiais/produtos desenvolvidos	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
17	Centro de Documentação de Línguas Indígenas	17.1	Meta-Produto	Plano de ação elaborado	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PGA						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
18	Publicações	18.1	Meta-Produto	Publicação referente ao Colóquio 2025	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
19	Centro de Documentação Indígena	19.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		19.2	Meta-Produto	Nº de materiais/produtos desenvolvidos	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
20	Glossário de Termos	20.1	Meta-Resultado	Nº de materiais/produtos desenvolvidos	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPc

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
21	Recebimento de visitantes presenciais no Museu	21.1	Meta-Resultado	Nº de visitantes presenciais no museu	1º Quadrim	100.500
					2º Quadrim	142.000
					3º Quadrim	
					META ANUAL	242.500
					ICM	100%
22	Exposição Temporária	22.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
23	Exposição de longa Duração	23.1	Meta-Produto	Atualização de recursos de acessibilidade	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		23.2	Meta-Produto	Atualização de conteúdos da exposição de longa duração	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1

24	Virtualização da Exposição Temporária	24.1	Meta-Produto	Nº de Exposições virtualizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
25	Comitê Curatorial	25.1	Dado extra	Renovação anual dos membros do comitê curatorial	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
26	Edital de ocupação - Plataforma Conexões	26.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	
					META ANUAL	7
					ICM	100%
27	Dia Mundial da Língua Portuguesa	27.1	Meta-Produto	Evento realizado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
		27.2	Dado Extra	Nº de público	ICM	100%
					1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
28	Saraus do MLP	28.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	ANUAL	
					1º Quadrim	3
					2º Quadrim	4
					3º Quadrim	
					META ANUAL	7
29	Ações para mobilização da Cadeia Produtiva da Economia Criativa	29.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	ICM	100%
					1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
		29.2	Dado Extra	Nº de público	META ANUAL	1
					ICM	
					1º Quadrim	
					2º Quadrim	
30	Efemérides	30.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	3º Quadrim	
					META ANUAL	4
					ICM	100%
		30.2	Dado Extra	Nº de público	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	

**2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
31	Estação Férias	31.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
		31.2	Dado Extra	Nº de público	1º Quadrim	
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					ANUAL	
32	Programação Cultural relacionada à Exposição Temporária	32.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
33	Exposição Itinerante	33.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Quadrim	1
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	2
					ICM	100%
34	Exposição de longa duração	34.1	Meta-Produto	Troca/Aquisição de equipamentos de tecnologia	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO - PE

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO - PE MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
35	Visitas Educativas oferecidas ao Público Escolar	35.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público escolar atendido	1º Quadrim	5.000
					2º Quadrim	10.000
					3º Quadrim	
					META ANUAL	15.000
					ICM	100%
36	Visitas Educativas para públicos específicos	36.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de público visitante atendido	1º Quadrim	1.900
					2º Quadrim	2.100
					3º Quadrim	
					META ANUAL	4.000
					ICM	100%
37	Ações desenvolvidas com público visitante espontâneo aos finais de semana e feriados	37.1	Meta-Produto	Nº de atividades realizadas	1º Quadrim	116
					2º Quadrim	117
					3º Quadrim	
					META ANUAL	233
					ICM	100%
				Nº de público	1º Quadrim	
					2º Quadrim	

		37.2	Dado Extra	visitante atendido	3° Quadrim	
					ANUAL	
38	Jogos e atividades para o público espontâneo nos vários espaços do museu	38.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes atendidos	1° Quadrim	2.830
					2° Quadrim	2.830
					3° Quadrim	
					META ANUAL	5.660
					ICM	100%
39	Domingo no Museu	39.1	Meta-Produto	Nº ações realizadas	1° Quadrim	15
					2° Quadrim	18
					3° Quadrim	
					META ANUAL	33
					ICM	100%
		39.2	Dado Extra	Nº de público visitante atendido	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
40	Escola, Museu e Território	40.1	Meta-Produto	Nº ações realizadas	1° Quadrim	7
					2° Quadrim	12
					3° Quadrim	
					META ANUAL	29
					ICM	100%
		40.2	Dado Extra	Nº de público atendido	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
41	Ações no Pátio/ Saguão do Museu	41.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1° Quadrim	16
					2° Quadrim	16
					3° Quadrim	
					META ANUAL	32
					ICM	100%
		41.2	Dado Extra	Nº de público	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
42	Programa de Formação	42.1	Meta-Produto	Nº de ações de formação realizadas	1° Quadrim	4
					2° Quadrim	4
					3° Quadrim	
					META ANUAL	8
					ICM	100%
		42.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público	1° Quadrim	60
					2° Quadrim	60
					3° Quadrim	
					META ANUAL	120
					ICM	100%
43	Publicações	43.1	Meta-Produto	Nº de materiais educativos desenvolvidos	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
					1° Quadrim	60

44	Projeto Dengo	44.1	Meta-Produto	Ações realizadas	2° Quadrim	102
					3° Quadrim	
					META ANUAL	162
					ICM	100%
		44.2	Dado Extra	N° de público	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
45	Educativo Plugado	45.1	Meta-Produto	N° de ações educativas on-line	1° Quadrim	2
					2° Quadrim	2
					3° Quadrim	
					META ANUAL	4
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO - PE MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
46	Oferecimento de ônibus e lanches para o público específico agendado nas visitas educativas	46.1	Meta-Produto	N° de ônibus oferecidos	1° Quadrim	30
					2° Quadrim	50
					3° Quadrim	
					META ANUAL	80
					ICM	100%
47	Projeto DePara	47.1	Meta-Produto	N° de ações realizadas	1° Quadrim	8
					2° Quadrim	8
					3° Quadrim	
					META ANUAL	16
					ICM	100%
48	Publicações	48.1	Meta-Produto	N° de materiais educativos desenvolvidos	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS-SP

2.5 PROGRAMA CONEXÃO MUSEUS - PCM MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
49	Capacitação técnica para profissionais de museus	49.1	Meta-Produto	N° de capacitações realizadas	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	3
					3° Quadrim	
					META ANUAL	4
					ICM	100%
		49.2	Dado Extra	N° de participantes	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	

					ANUAL	
--	--	--	--	--	-------	--

2.5 PROGRAMA CONEXÃO MUSEUS - PCM MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
50	Seminário de tecnologia e inovação em museus	50.1	Meta-Produto	Seminário realizado	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PCDI

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
51	Ampliação da audiência nas redes sociais	51.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas redes sociais	1° Quadrim	15.000
					2° Quadrim	15.000
					3° Quadrim	
					META ANUAL	26.000
					ICM	100%
52	Inserções na mídia espontânea	52.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de inserções na mídia espontânea	1° Quadrim	1.500
					2° Quadrim	1.500
					3° Quadrim	
					META ANUAL	3.000
					ICM	100%
53	Desenvolvimento institucional a partir de parcerias com organizações sociais	53.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de parcerias estabelecidas com organizações nacionais e internacionais (novas ou renovadas)	1° Quadrim	2
					2° Quadrim	2
					3° Quadrim	
					META ANUAL	4
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
54	Ações de divulgação e mídia	54.1	Meta-Produto	Ações realizadas	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - PED

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÃO - PED						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES PACTUADAS (2026)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
55	Seguro Multirrisco e RC	55.1	Dado-Extra	Documento Obtido	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
56	Licença de Funcionamento	56.1	Dado-Extra	Documento Obtido	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
57	Certificado de Acessibilidade	57.1	Dado-Extra	Certificado Obtido	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	
58	Laudo Técnico de Avaliação do Imóvel	58.1	Dado-Extra	Laudo Obtido	1° Quadrim	
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					ANUAL	

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÃO - PED						
MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA - AÇÕES CONDICIONADAS (2026)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
59	Diagnostico para a conservação do restauro - saguão A/B, 1º andar, administrativo e corredor histórico	59.1	Meta-Produto	Relatório do diagnóstico entregue	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
60	Quadro de transferência de energia elétrica automático	60.1	Meta-Produto	QA (Quadro de acoplamento) e QTA (Quadro de Transferencia Automático) instalados	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		61.1	Meta-Produto	Projeto Básico	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		61.2	Meta-Produto	Projeto Básico Protocolado nos Órgãos de Preservação	1° Quadrim	1
					2° Quadrim	
					3° Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
				Projeto Básico	1° Quadrim	
					2° Quadrim	1

61	Cobertura do Terraço	61.3	Meta-Produto	Aprovado nos Órgãos de Preservação	3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		61.4	Meta-Produto	Projeto Executivo	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%
		61.5	Meta-Produto	Projeto Executado	1º Quadrim	
					2º Quadrim	1
					3º Quadrim	
					META ANUAL	1
					ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO - 2026

Para o período de 2026, o Programa de Trabalho do Museu da Língua Portuguesa prevê **42 ações pactuadas**, contemplando **50 mensurações** entre metas-produto e metas-resultado, conforme detalhado nos quadros a seguir:

Nº de Ordem	Metas-Produto	Total Previsto 2026
1	PGM – Captação de recursos financeiros – Nº mínimo de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e/ou privados	1
2	PGM – Eventos de marketing – Eventos de marketing para impulsionar receitas realizados	1
3	PGM – Programa Visitando Museus – Nº de encontros realizados	2
4	PGM – Saúde e Bem-Estar Funcionais – Nº de ações realizadas	2
5	PGM – Acessibilidade, Diversidade, Equidade e Inclusão – Censo Diversidades realizado	1
6	PGM – Articulação Social – Nº de encontros com vizinhos realizados	4
7	PGM – Articulação Social – Nº de ações com território realizadas	44
8	PGM – Luz na Tela – Luz na Tela (exibição de filmes para a população)	7
9	PGM – Seminário “Dizeres da Rua” – Evento realizado	1
10	PGM – Festival Cultura Pop Rua – Relatório de experiência publicado	1
11	PGM – Parque Tecnológico – Diagnóstico realizado	1
12	PGM – Infraestrutura tecnológica das exposições – Manual de sistema de gerenciamento da exposição de longa duração elaborado	1
13	PGM – Produção Editorial – Manual de estilo e redação elaborado	1
14	PGM – Projeto de sinalização externa – Projeto elaborado	1
15	PGA – Projeto de Pesquisa – Nº de ações de pesquisa, formação e difusão realizadas	2
16	PGA – Projeto de Pesquisa – Nº de materiais/produtos desenvolvidos	1
17	PGA – Polo de discussão e conhecimento – Nº de ações realizadas	2
18	PGA – Polo de discussão e conhecimento – Nº de materiais/produtos desenvolvidos	2
19	PGA – Centro de Documentação de Línguas Indígenas – Plano de ação elaborado	1
20	PEPC – Exposição Temporária – Nº de exposições realizadas	1
21	PEPC – Exposição de Longa Duração – Atualização de recursos de acessibilidade	1

22	PEPC – Exposição de Longa Duração – Atualização de conteúdos da exposição de longa duração	1
23	PEPC – Virtualização da Exposição Temporária – Nº de exposições virtualizadas	1
24	PEPC – Edital de Ocupação Plataforma Conexões – Nº de ações realizadas	7
25	PEPC – Dia Mundial da Língua Portuguesa – Evento realizado	1
26	PEPC – Saraus do MLP – Nº de eventos realizados	7
27	PEPC - Ações de mobilização da Cadeia Produtiva da Economia Criativa - Nº de ações realizadas	1
28	PEPC – Efemérides – Nº de ações realizadas	4
29	PE – Ações com público espontâneo aos finais de semana e feriados – Nº de atividades realizadas	233
30	PE – Domingo no Museu – Nº de ações realizadas	33
31	PE – Escola, Museu e Território – Nº de ações realizadas	29
32	PE – Ações no Pátio/Saguão do Museu – Nº de ações realizadas	32
33	PE – Programa de Formação – Nº de ações de formação realizadas	8
34	PE – Publicações – Nº de materiais educativos desenvolvidos	1
35	PE – Projeto Dengo – Nº de ações realizadas	162
36	PE – Educativo Plugado – Nº de ações educativas on-line	4
37	PCM – Capacitação técnica para profissionais de museus – Nº de capacitações realizadas	4

Nº de ordem	Metas-Resultado	Total Previsto 2026
1	PGM – Captação de recursos financeiros – % de repasse do exercício no contrato de gestão - Receitas operacionais e Captação	100%
2	PGM – Pesquisas e avaliações de públicos – Índice de satisfação do público geral	80%
3	PGM – Pesquisas e avaliações – Índice de satisfação com palestras, oficinas e cursos	80%
4	PGM – Pesquisas e avaliações – Índice de satisfação do público escolar	80%
5	PGM – Programa Visitando Museus – Nº mínimo de participantes	30
6	PEPC – Recebimento de visitantes presenciais – Nº de visitantes presenciais no museu	242.500
7	PE – Visitas Educativas – Nº de público escolar atendido	15.000
8	PE – Visitas Educativas para públicos específicos – Nº de público visitante atendido	4.000
9	PE – Jogos e atividades para público espontâneo – Nº mínimo de visitantes atendidos	5.660
10	PE – Programa de Formação - Nº mínimo de público	120
11	PCDI – Ampliação da audiência nas redes sociais – Nº mínimo de novos seguidores	26.000
12	PCDI – Inserções na mídia espontânea – Nº mínimo de inserções na mídia espontânea	3.000
13	PCDI – Desenvolvimento institucional – Nº mínimo de parcerias estabelecidas com organizações nacionais e internacionais (novas ou renovadas)	4

Para o período de 2026 também estão previstas a realização de outras 19 ações condicionadas à captação de recursos adicionais e/ou parcerias.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

4.1 EXPOSIÇÕES

Em 2026, o Museu inicia uma nova etapa com um foco temático na linguagem poética em suas diversas manifestações. Esta escolha se alinha com o eixo conceitual da reinvenção permanente da língua presente na Matriz Conceitual do Museu.

A intenção é desenvolver abordagens originais e populares alinhadas a quatro conceitos estruturantes que visam engajar um público cada vez mais amplo e diverso, mantendo o rigor e a qualidade que caracterizam as exposições o museu.

4.1.1 Conceitos estruturantes das exposições temporárias

1. Diálogo criativo e emancipador

O *Museu da Língua Portuguesa* é um museu em movimento e vivo como a língua portuguesa. Por meio de sua exposição de longa duração, que ocupa dois andares do edifício, e de todas as ações que são desenvolvidas em torno dela, é um lugar dinâmico no qual é possível pensar e viver experiências sobre essa língua que nos conecta e distingue em meio a tantas outras. Em suas exposições temporárias, seus saraus, suas atividades educativas e de pesquisa e em sua vasta programação cultural, o museu abre espaços instigantes para um diálogo criativo e emancipador.

2. Abordagens contemporâneas

As exposições temporárias têm um papel estratégico. Com abordagens contemporâneas, elas renovam periodicamente a atração de visitantes que afluem ao museu. Elas permitem **atualizar, ampliar, aprofundar** ou complementar o conhecimento sobre os eixos e temas trabalhados no museu, conforme sua **matriz conceitual**. Ao mesmo tempo, elas têm uma **função estruturante**, organizando as demais atividades do museu e dando unidade e coerência ao todo.

3. Diferentes linguagens e pontos de vista

Desde a sua abertura em 2006, o MLP concebe e produz as exposições temporárias que apresenta, convidando curadores e colaboradores de diferentes áreas e especialidades. A elaboração de cada uma delas é um campo aberto para a reflexão e a experimentação. Trata-se de convocar outros pontos de vista e outras linguagens, com suas potencialidades, para acrescentar ao conjunto novas possibilidades de ativação da percepção e, assim, alcançar outros imaginários.

No museu, a curadoria é entendida como um **trabalho coletivo** que compreende o ciclo completo de procedimentos técnicos, científicos e intelectuais relacionados à concepção e desenvolvimento de exposições. A partir de 2024 o museu passou a desenvolver também parcerias com outras instituições, tanto para acolher projetos de parceiros quanto para itinerar projetos desenvolvidos originalmente no museu.

4. Públicos diversos, museu inclusivo

Desde sua abertura em 2006, o MLP alcança um público amplo, com atividades voltadas a professores e estudantes de todas as idades. Recebe também muitos visitantes espontâneos e turistas de todas as regiões e de outros países. As exposições virtuais, disponibilizadas no site do museu, bem como os catálogos das exposições temporárias e os materiais educativos, contribuem para ampliar o acesso aos conteúdos produzidos.

4.2 PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Assim como nos anos anteriores, a programação cultural do Museu da Língua Portuguesa segue dialogando com a temática das exposições temporárias, como um dos principais vetores de engajamento com os públicos e de fortalecimento da presença do Museu na cena cultural do território e da cidade de São Paulo. Todas as ações serão oferecidas de forma gratuita, prezando pelo acesso, pela diversidade de linguagens e pela valorização da língua portuguesa como patrimônio imaterial vivo e em constante transformação.

Daremos continuidade às iniciativas que vêm se consolidando ao longo dos últimos anos, com destaque para o **Sarau do MLP**, um espaço de experimentação artística e de escuta de múltiplas vozes, em diálogo com as exposições e com os temas relevantes para os públicos do museu, de forma a garantir alinhamento com as

diretrizes curatoriais e institucionais do MLP, sempre aberta à participação de artistas, coletivos e agentes culturais. A cada ano, a proposta do Sarau poderá ser renovada, mantendo seu espírito aberto e múltiplo, refletindo a diversidade de formas de falar, criar, narrar e se expressar em língua portuguesa. A programação terá periodicidade regular e poderá acontecer em diversos espaços do museu, explorando sua vocação como lugar de encontro.

Também será mantido o edital público **"Plataforma Conexões"**, iniciativa para o estímulo à produção artística de grupos e artistas emergentes, com foco em apresentações nas linguagens da dança, literatura, música, performance e multilinguagens. A seleção será realizada anualmente e o projeto contará com programação contínua, em articulação com os espaços abertos do museu e com os públicos que o frequentam.

A celebração do **Dia Mundial da Língua Portuguesa** seguirá como momento central na programação anual do museu na comemoração de 20 anos, com atividades em diferentes linguagens e formatos, distribuídas pelo edifício da Estação da Luz e seu entorno, em diálogo com a exposição temporária em cartaz e com o território que acolhe o museu.

Destacamos ainda a continuidade de iniciativas realizadas em parceria com instituições e agentes do território, como o **Luz na Tela**, uma programação de exibição de cinema ao ar livre com foco na população em vulnerabilidade social e o território, moradores e trabalhadores do território; e o Falas do Corpo, projeto semanal que promove a saúde integral para idosos do território com aulas de ginástica laboral, yoga e funcional adaptado; oficinas artístico-pedagógicas; visitas educativas ao museu; baile da melhor idade; dinâmicas e jogos educativos. Outras programações serão desenvolvidas de forma transversal pelos núcleos Educativo, de Articulação Social e pelo Centro de Referência do Museu, com ações voltadas para efemérides e marcos do calendário cultural paulista, como o Carnaval, o Dia das Crianças, o Dia Internacional do Orgulho LGBT, a Semana de Museus, a Jornada do Patrimônio, a Primavera de Museus e a Semana da Consciência Negra.

Entre 2026 e 2029, portanto, a programação cultural do Museu da Língua Portuguesa seguirá aberta à escuta, ao diálogo e à transformação, reafirmando o papel do museu como lugar de convivência, com foco na diversificação do perfil dos públicos do museu.

4.3 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES

2026

Exposição **"FUNK: Um grito de ousadia e liberdade"**

Resumo geral do projeto: Originalmente concebida pelo Museu de Arte do Rio de Janeiro (MAR), "FUNK: Um grito de ousadia e liberdade" chega ao Museu da Língua Portuguesa em novembro de 2025 e ficará em cartaz até agosto de 2026 ocupando a sala de exposições temporárias e o Saguão B. No Rio de Janeiro, o funk floresceu como uma celebração de empoderamento, um ato de resistência que se manifestou na dança, na moda, nos cabelos e, principalmente, na atitude. Sob o comando de equipes de som icônicas como Furacão 2000 e Soul Grand Prix, o funk se espalhou, incorporando a batida do Miami Bass com a ancestralidade africana, e se tornou uma voz potente das comunidades LGBTQIA+, das mulheres e dos jovens das periferias.

Em São Paulo, a exposição é acrescida de conteúdos relativos às experiências da Baixada Santista. Essa nova camada de conteúdo destaca como o gênero se reinventa e se adapta em diferentes geografias, mas mantém sua essência: uma batida forte e letras que falam de amor, sexo, política, desigualdade, mesclando a fala cotidiana das periferias com novas gírias, hibridismos e neologismos.

Jardim da Língua Portuguesa [nome provisório]

O projeto propõe a criação de um jardim plantado em vasos com espécies nativas do Brasil, aliado a uma exposição educativa a céu aberto. A intervenção será realizada com o uso de vasos e estruturas leves, respeitando integralmente a edificação existente e possibilitando manutenção facilitada e flexibilidade de ocupação. Mais do que uma ação estética, trata-se de uma experiência sensorial e educativa que conecta o público visitante ao Parque da Luz, à cidade e à história ecológica e linguística do Brasil. Ao estimular a observação da natureza e a reflexão sobre os nomes das plantas, animais e paisagens, em português, latim e outras línguas formadoras, o projeto amplia o escopo curatorial do museu, valorizando o espaço exterior como parte de sua narrativa. A exposição é curada pelo biólogo e botânico Anderson Santos e tem projeto expográfico do arquiteto Pedro Mendes da Rocha,

integrando as comemorações de 20 anos do museu.

Português a várias vozes [nome provisório]

Como resultado de múltiplos contatos e cruzamentos ocorridos ao longo do tempo, a língua portuguesa, nascida na Península Ibérica, exerceu influência sobre línguas da América e da África e, em contrapartida, foi por elas influenciada. Hoje, falada por cerca de mais de 260 milhões de pessoas espalhadas ao redor do planeta, são muitas as línguas portuguesas, com suas variações semânticas, sintáticas, fonéticas. Em uma dialética constante entre tradição e invenção, elas seguem circulando em fluxos e refluxos intercontinentais que embaralham, em novos arranjos, continuidades e mudanças.

Como trazer para uma exposição temporária a vitalidade de fenômeno tão complexo? O Museu da Língua Portuguesa já faz isso, de muitas maneiras, na instalação “Nós da Língua Portuguesa” que integra a exposição de longa duração, na qual ouvem-se as várias vozes do português falado hoje no mundo com seus “sotaques”. Mas propõe-se abrir agora um novo palco para o desfile dessas variações idiomáticas, com incursões pelas diversas realidades linguísticas dos países onde se fala português, seja através da poesia, da literatura, dos dizeres populares, das cantigas de ninar, dos *slams*, provérbios e de outras formas de expressão, observando aspectos da reorganização de suas sintaxes frente a contatos e cruzamentos. A exposição está prevista para o último quadrimestre de 2026.

4.4 DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Cada espaço indicado abaixo comportará uma determinada estrutura e capacidade de público, e as especificações estarão indicadas nas respectivas normas de uso e nos *facility reports*.

a) Auditório (3º andar)

Com capacidade para 150 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e segundas-feiras, permite abrigar palestras, seminários e exibições de filmes.

b) Praça da Língua (3º andar)

Com capacidade para 150 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e às segundas-feiras. Comporta leituras dramáticas de textos literários e teatrais; performances, atividades com dança e teatro. Pode se estudar a viabilidade de realizar os eventos contando com os equipamentos tecnológicos do local (projetores, sistemas de áudio), de modo a criar um atrativo adicional.

c) Terraço (3º andar)

Com capacidade para 28 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e segundas-feiras, como lançamento de livros seguidos de coquetéis e pequenas performances. Estas podem ocorrer durante a visita, em datas especiais.

d) Salas de Reuniões (ala administrativa)

Com capacidade para 40 pessoas, localizada no piso administrativo do MLP, pode abrigar cursos, seminários, oficinas e formatos semelhantes, de segunda a domingo e nos três períodos (manhã, tarde e noite).

e) Pequeno Auditório (2º andar)

Com capacidade para 40 pessoas, para eventos noturnos (após o fechamento ao público) e segundas-feiras, além de pequenas intervenções durante a visita (como contação de histórias, performances e mostras audiovisuais).

f) Pátios e saguões nos térreos leste e oeste (integrados à Plataforma da Estação da Luz) e saguão da Estação

Apropriados para eventos de maior público, esses espaços tornam-se o diferencial para a proposta de programação cultural no período após a reconstrução do Museu. A permeabilidade entre a rua, a Estação e o Museu, traz o desafio de atuação junto ao público transeunte de milhares de pessoas diárias, de modo a acenar a esse público a presença do Museu e atraí-lo à visita.

Como descrito nas estratégias de ação, a programação cultural estruturar-se-á em torno de eixos norteadores que mobilizam temas e públicos específicos. Os eventos poderão potencializar mais de um eixo em sua proposta.

Como programações fixas, realizadas como metas de 2026 a 2029, destacam-se:

I) Eventos mensais

- i. **Saraus do MLP:** Iniciado em 2023 permanece como espaço de experimentação artística e de escuta de múltiplas vozes, em diálogo com as exposições e com os temas relevantes para os públicos do museu. A curadoria seguirá realizada pela equipe de Programação, de forma a garantir alinhamento com as diretrizes curatoriais e institucionais do MLP, sempre aberta à participação de artistas, coletivos e agentes culturais.
- ii. **Plataforma Conexões:** Selecionados por meio de edital público, artistas iniciantes e emergentes, realizam apresentações teatrais, musicais e artísticas.
- iii. **Luz na Tela:** exhibições de cinema ao ar livre no Pátio B com foco no público em situação de rua e trabalhadores do território do museu;
- iv. **Domingo no Museu:** programação aos domingos com foco no público familiar;

II) Eventos semestrais

- i. **Feira de Economia Criativa:** exposição e venda de produtos de design, arte, tecnologia, manualidades, gastronomia e moda. Foco em produtores do bairro, sem limitações quanto a outros produtores. A feira tem o propósito de reunir e apoiar pequenos empreendedores, a partir de oportunidades de exposição e venda de produtos, oficinas de cultura *maker*, palestras sobre empreendedorismo, serviços para criação de empresas e/ou regulamentação de documentação. E, ao mesmo tempo, agradar o público em geral por meio de um ambiente descontraído e com produtos e serviços de qualidade.
- ii. **Estação Férias:** programa com atividades variadas no período de férias escolares (janeiro e julho). Serão realizadas propostas artísticas-educativas que concebem e executam um espaço lúdico para famílias e crianças que podem ter atividades como oficinas, contação de histórias, performances musicais e teatrais.

III) Eventos anuais

- i. **Dia Mundial da Língua Portuguesa:** grande celebração da língua portuguesa, em data que ficou marcada no período de reconstrução do MLP. O evento do Dia Mundial da Língua Portuguesa contará com uma programação que se desdobra durante todo o dia com ações nos diversos espaços do museu e arredores;
- ii. **Eventos do calendário cultural paulista**, como: Semana de Museus (maio), Jornada do Patrimônio (agosto). Podem ter ações associadas aos demais programas mensais ou ações próprias, como promoções em bilheteria, horário de funcionamento ampliado, festas, debates e demais eventos.
- iii. **Carnaval:** Como parte das festividades do Carnaval de Rua de São Paulo, o Museu da Língua Portuguesa propõe uma programação com temática artístico-literária a partir de apresentações musicais em formato de cortejo, além de oficinas que abordem temas relacionados ao Carnaval e seus elementos.
- iv. Eventos ocasionais em parceria com instituições afins.

DESCRITIVO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

2026 - Programação Cultural	
Mês	Programa/Ação
Janeiro	Estação Férias Domingo no Museu
Fevereiro	Carnaval do MLP Domingo no Museu Luz na Tela Plataforma Conexões Sarau MLP
Março	Luz na Tela Sarau MLP Domingo no Museu Plataforma Conexões

Abril	Domingo no Museu Luz na Tela Sarau MLP Plataforma Conexões
Maio	Dia Mundial da Língua Portuguesa Domingo no Museu Luz na Tela Sarau MLP Plataforma Conexões Feira de Economia Criativa
Junho	Luz na Tela Sarau MLP Domingo no Museu Plataforma Conexões Festa Junina (<i>Mês do Orgulho LGBTQIA+</i>)
Julho	Luz na Tela Estação Férias Sarau MLP Domingo no Museu Plataforma Conexões
Agosto	Sarau MLP Domingo no Museu Plataforma Conexões Jornada do Patrimônio Luz na Tela

5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão Museológica	15
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão de Acervos	15
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa Conexões Museus SP	10
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Edificações	15
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
TOTAL	100%

Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 01/2020. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas

pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN, Usuário Externo**, em 17/12/2025, às 16:03, 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 17/12/2025, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/12/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 19/12/2025, às 14:23, 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 **0090914170** e o código CRC **FAD82319**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

TERMO ADITIVO

ANEXO III - PLANO ORÇAMENTÁRIO

7º TERMO DE ADITAMENTO

PLANO DE TRABALHO - 2026

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020

PERÍODO: 01/01/2026 A 31/08/2026

ANO: 2026

DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

COORDENADORIA DE MUSEUS

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Exercícios: 2026	
Organização Social: IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE	
Contrato de Gestão: 001/2020	

Equipamento: MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA		
Valores em Reais		
PLANO ORÇAMENTÁRIO		
<u>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</u>		
RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		2026 - Até Ago/26
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	13.608.758
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>	11.809.957
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	1.798.801
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	1.916.901
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-118.100
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros - Edificações (<u>Manutenção, Intercorrências e Restauro da Edificação</u>)	
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (<u>Edificações</u>)	-
1.2.7	Constituição Recursos Reserva - Outros (Fundos para <u>Exposição Longa Duração</u>)	-
1.2.8	Reversão de Recursos Reservados (<u>Expografia e Tecnologia</u>)	-
1.2.9	Constituição Recursos Reserva - Outros (<u>Destinado a despesa tributária com ISS</u>)	-
1.2.10	Reversão de Recursos Reservados (<u>Despesa tributária com ISS</u>)	-
1.3	<u>Outros Receitas</u>	1.200.000
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	1.200.000
1.3.2	Outros saldos	-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1	<u>Investimento do CG</u>	
3	Recursos de Captação	3.339.107
3.1	<u>Recursos de Captação voltados a Custeio</u>	3.339.107
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	1.614.507
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	1.700.000
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	24.600
3.2	<u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	-
<u>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</u>		
RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		2026 - Até Ago/26
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	20.067.786

4.1	Receita de Repasse Apropriada	14.808.758
4.2	Receita de Captação Apropriada	5.039.107
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	1.614.507
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	3.400.000
4.2.2.1	(+) Recursos Incentivados Captados	1.700.000
4.2.2.2	(-) Recursos Captados com Liberação no Exercício Subsequente	-1.700.000
4.2.2.3	(+) Recursos Incentivados Captados liberados do Exercício Anterior	3.400.000
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	24.600
4.3	Total das Receitas Financeiras	219.921
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas	5.992.751
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	5.992.751
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		2026 - Até Ago/26
6	Total de Despesas	-20.067.786
6.1	Subtotal de Despesas	-20.067.786
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-9.562.000
6.1.1.1	Diretoria	-471.000
6.1.1.1.1	Área-meio	-
6.1.1.1.2	Área-fim	-471.000
6.1.1.2	Demais Funcionários	-8.968.800
6.1.1.2.1	Área-meio	-2.685.500
6.1.1.2.2	Área-fim	-6.283.300
6.1.1.3	Estagiários	-22.600
6.1.1.3.1	Área-meio	-
6.1.1.3.2	Área-fim	-22.600
6.1.1.4	Aprendizes	-99.600
6.1.1.4.1	Área-meio	-34.700
6.1.1.4.2	Área-fim	-64.900
6.1.2	Prestadores de serviços de Área-Meio (Consultorias/Assessorias/Outras Pessoas Jurídicas)	-3.559.190
6.1.2.1	Limpeza	-667.800
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-2.286.300
6.1.2.3	Jurídica	-133.900
6.1.2.4	Informática	-89.100
6.1.2.5	Administrativa / RH	-95.190
6.1.2.6	Contábil	-84.900
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		2026 - Até Ago/26
6.1.2.7	Auditoria	-42.300

6.1.2.8	Outras Despesas (Diversas - Coleta Lixo, Transp Valores, etc)	-159.700
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-1.106.576
6.1.3.1	Locação de imóveis	-
6.1.3.2	Utilidades públicas	-680.800
6.1.3.2.1	Água	-263.600
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-376.900
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	-27.700
6.1.3.2.5	Telefonia	-12.600
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-23.400
6.1.3.4	Viagens e Estadias	-47.600
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-74.400
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-74.036
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)	-59.900
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-96.440
6.1.3.9	Mobiliário e equipamentos de informática	-50.000
6.1.4	Programa de Edificações	-992.800
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-454.900
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-161.300
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-84.500
6.1.4.4	Seguros Multirriscos e RC	-154.700
6.1.4.5	Licença para funcionamento	-12.000
6.1.4.7	Ações de Restauro, Manutenção ou intercorrências	-56.400
6.1.4.8	Outras Despesas (Consultorias, projetos e Laudos)	-69.000
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim	-4.576.810
6.1.5.1	Programa de Gestão de Acervos	-552.200
6.1.5.1.1	Aquisição de acervo museológico/ bibliográfico	-
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa	-
6.1.5.1.3	Transporte de acervo	-
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva	-
6.1.5.1.5	Restauro	-
6.1.5.1.6	Higienização	-
6.1.5.1.7	Projeto de documentação	-
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral	-183.500
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	-
6.1.5.1.10	Banco de dados	-228.100
6.1.5.1.11	Direitos autorais	-42.300
6.1.5.1.12	Seguro para acervo	-10.600
6.1.5.1.13	Centro de Referência / Produtos, publicações e eventos	-87.700
6.1.5.1.14	Centro de Documentação de Linguas e Cultura Indigenas	-
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural	-2.769.100
6.1.5.2.1	Manutenção da exposição de longa duração	-91.200
6.1.5.2.2	Atualização exposição de longa duração	-150.400

DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		2026 - Até Ago/26
6.1.5.2.3	Exposições temporárias	-1.560.400
6.1.5.2.4	Exposições itinerantes	-
6.1.5.2.5	Exposições virtuais	-
6.1.5.2.6	Programação Cultural	-344.400
6.1.5.2.7	Dia Mundial da Língua Portuguesa (Evento específico do museu)	-462.200
6.1.5.2.8	Cursos e oficinas	-
6.1.5.2.9	Assessoria curatorial	-160.500
6.1.5.3	Programa Educativo	-646.500
6.1.5.3.1	Programas/Projetos educativos	-306.500
6.1.5.3.2	Ações extramuros	-229.700
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo	-19.700
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos	-55.500
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais	-
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual	-35.100
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP	-10.600
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)	-10.600
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)	-
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)	-
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)	-
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)	-
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica	-598.410
6.1.5.5.1	Plano Museológico	-26.400
6.1.5.5.2	Plano Estratégico	-
6.1.5.5.3	Pesquisa de Público	-
6.1.5.5.4	Acessibilidade	-
6.1.5.5.5	Sustentabilidade	-27.450
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica	-
6.1.5.5.7	Compliance	-
6.1.5.5.8	Articulação Territorial	-274.490
6.1.5.5.9	Ações de Relações Institucionais	-146.220
6.1.5.5.10	Atualização da Exposição de Longa	-
6.1.5.5.11	Desenvolvimento Humano e Organizacional (DHO)	-99.250
6.1.5.5.12	Trabalho Voluntário e Parcerias	-24.600
6.1.6	Programa de Comunicação e Imprensa	-270.410
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-52.790
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de Comunicação	-100.300
6.1.6.3	Publicações	-117.320
6.1.6.4	Assessoria de Imprensa e Custos com publicidade	-
6.2	Depreciação / Amortização / Baixa do Imobilizado	

7	Superávit / Déficit do exercício	-
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
8	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO	-
8.1	Equipamentos de informática	-
8.2	Móveis e utensílios	-
8.3	Máquinas e equipamentos	-
8.4	Software	-
8.5	Benfeitorias	-
8.6	Aquisição de acervo / Expografia	
9	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO	2026
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Móveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		2026
10	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS	
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Móveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN, Usuário Externo**, em 17/12/2025, às 16:01, 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 17/12/2025, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/12/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 19/12/2025, às 14:23, 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?](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 **0090916084** e o código CRC **8F1230F8**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus**

TERMO ADITIVO

**ANEXO TÉCNICO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E
COMPROMISSO DE INFORMAÇÃO**

**7º TERMO DE ADITAMENTO
PLANO DE TRABALHO 2026**

**IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020
PERÍODO: 01/09/2020 A 31/08/2026**

**DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL
COORDENADORIA DE MUSEUS
REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA**

SUMÁRIO

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

2.1 CHECK LIST GERAL

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotinas técnicas concernentes a uma instituição museológica, que envolvem a gestão museológica, abrangendo as rotinas administrativas e financeiras e as atividades de preservação, pesquisa e comunicação, que devem ser desenvolvidas cotidianamente pelas equipes do museu.

Detalha ainda os compromissos de informação a serem apresentados pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e

responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

1. OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

- Desenvolver/atualizar e executar os documentos norteadores da gestão museológica da instituição, submetendo-os à apreciação do Conselho de Orientação e à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SEC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que o membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados nos Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe do museu, das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do museu.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do museu.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas com outros órgãos governamentais.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

Eixo 3 – Financiamento e Fomento

- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.

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

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos.
- Elaborar pesquisa de capacidade máxima de atendimento do museu que inclua a capacidade de público na edificação, a capacidade de pessoas em evento e a capacidade de atendimento em pesquisa, ações culturais e ações educativas.
- Desenvolver estratégias de ação envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da Instituição.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão museológica.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as exposições (totem).
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar.
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público virtual.

Eixo 6 – Acessibilidade

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes e integrar ao museu profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe para promoção de um atendimento qualificado aos diferentes tipos de público.
- Elaborar projetos expositivos considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma visita autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites, mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.
- Promover ações culturais e educativas acessíveis.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais, reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.) ou que estejam no entorno do museu.
- Promover acessibilidade física em áreas internas e externas ao museu, em consonância com o Programa de Edificações.

Eixo 7 – Sustentabilidade

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas do museu.
- Garantir o acesso e familiarização do corpo funcional do museu ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Criar um Comitê de Sustentabilidade, composto por um integrante de cada área do museu, com a atribuição de definir as prioridades de ação do museu com base em uma avaliação do seu impacto positivo e negativo, atual e potencial nos ODS através das suas cadeias de valor.
- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.
- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais na Ibero-América.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções do museu tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos do museu e do campo dos museus.
- Para a promoção da sustentabilidade, o museu deve realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.
- Relatar e comunicar informações a respeito do avanço em relação ao desenvolvimento sustentável, utilizando sempre que couber os indicadores comuns e as prioridades compartilhadas pelo setor museal.

Eixo 8 - Gestão tecnológica

- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.
- Garantir a divulgação interna de boas práticas para o uso adequado de hardwares e softwares da instituição.
- Assegurar a segurança e a integridade digital dos dados gerados pela instituição em seus mais diversos setores.
- Aderir, no que couber, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº13.709/18.
- Desenvolver planos de contingência para evitar casos de obsolescência, perda de dados, ataques cibernéticos dentre outros riscos ao parque tecnológico da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados na área de tecnologia.

- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para o desenvolvimento e manutenção de hardwares e softwares da instituição.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, Política de Preservação Digital.
- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminação, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possuir.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos do museu. A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos.
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros nacionais e internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/Collections Trust*, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológicos, arquivísticos e de obras raras estabelecidos pela SEC e indicados nas legislações pertinentes e nas cláusulas previstas no contrato de gestão.
- Informar por meio de relatório os restauros, os empréstimos e as novas aquisições incorporadas ao acervo da instituição em período pactuado no contrato de gestão.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registradas a localização e o estado de conservação deles.
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição;
- Participar das atividades e reuniões relativas à gestão de acervos do Estado, por meio do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas sobre o acervo e as linhas de pesquisa do museu, promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, fomentar o desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de documentação, conservação e pesquisa da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

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

- Realizar planejamento das exposições e programação cultural, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Apresentar junto aos Planos de Trabalho anuais a Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural atualizada, contendo o descritivo resumido de todas as exposições e as principais ações culturais previstas para o ano de trabalho.
- Detalhar todas as exposições previstas, até o quadrimestre anterior à sua realização.
- Manter, atualizar e aprimorar legendas e comunicação visual nas exposições.
- Assegurar a acessibilidade expositiva, em consonância com o Programa de Gestão Museológica, à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias, itinerantes e virtuais, bem como na programação cultural oferecida.
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar das ações de articulação da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus, Programa “Sonhar o mundo”, férias nos museus, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.

- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação nas campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, e outros eventos que ocorram ao longo do ano.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.
- Assegurar/subsidiar o preenchimento dos informes de programação (Planilha de Programação da UGE e Agenda CULT SP) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, com as ações expositivas e programações culturais planejadas para o mês seguinte.
- Assegurar/subsidiar o preenchimento dos informes de públicos (Planilha de público presencial e Matriz de Público Virtual) mensalmente, até o dia 10 (dez).

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o planejamento de todas as ações vinculadas à educação museal.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do Programa Educativo.
- Planejar as rotinas da equipe do núcleo educativo, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas inerentes ao trabalho educativo, a partir dos eixos temáticos próprios do museu, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com a educação não formal.
- Planejar as ações, projetos e programas educativos, desenvolvendo sua metodologia de ação, cronograma e necessidades de recursos humanos e financeiros.
- Ofertar visitas educativas, oficinas, leitura de imagens e objetos patrimoniais, dentre outras ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo, observando a capacidade de atendimento qualificado do público.
- Contribuir com a área de Recursos Humanos na realização de ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento, bem como desenvolver com estes a compreensão do museu como espaço público de finalidade educativa.
- Desenvolver projetos de formação, realizando cursos, oficinas, palestras e produzindo materiais de apoio que possam contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.
- Elaborar materiais e recursos educativos qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas e distribuição a diferentes públicos. Deve-se considerar a contribuição de outras áreas técnicas no desenvolvimento dos materiais educativos, considerando-se as especificidades inerentes a sua produção em diferentes suportes, como a elaboração do design, o uso de tecnologias na produção de conteúdo digital, dentre outros.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC.
- Desenvolver e executar projetos e ações educativas inclusivas e acessíveis, em acordo aos princípios estabelecidos institucionalmente, voltados a grupos sociais diversificados, excluídos socialmente e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições sociais ou do terceiro setor com função, finalidade ou interesse educativo, tais como ONGs, institutos, associações, agências de turismo, dentre outros.
- Realizar processos avaliativos visando à garantia da satisfação do público em relação ao serviço prestado e acompanhamento para melhoria das ações desenvolvidas, bem como apresentar os resultados das pesquisas e avaliações em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

- Planejar, executar e divulgar as ações conforme o Caderno de Orientações do Programa Conexões Museus SP;

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

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

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse, firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Submeter à aprovação da SEC/UGE e SICOM, propostas de criação/alteração de logomarca institucional, identidade visual e branding.
- Manter o site do museu atualizado, adequado e acessível, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; ficha técnica do Governo e institucional completa e atualizada; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC, para o site do SISEM e para todas as mídias sociais do museu.
- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC, com cópia para a Unidade Gestora, as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico, tais como: Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, Museum *Week*, Museum Selfie Day; além de eventos da Rede de Museus da SEC, a exemplo da Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e da Política de Porta-Vozes da SEC.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar, após ciência e aprovação da SCEIC/UGE, a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Acervo, do plano de gestão de riscos.

VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as questões relacionadas à restauro, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção da Licença para Funcionamento junto à prefeitura do município.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- Obter e renovar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção

periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente.

- Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Emergência, desenvolvido com base na Instrução Técnica nº 16, "Gerenciamento de Riscos de Incêndio", considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos", ambas do CBPMESP, com realização de treinamento periódico, no mínimo anual, de todos os funcionários.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros multirrisco e responsabilidade civil, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo
- técnico do Programa de Acervo, plano de gestão de riscos.

2. COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

A OS deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas o Relatório Quadrimestral de Atividades e o Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 3º quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os documentos anexos constantes no Check List Geral.

A OS também deverá apresentar quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no DOE
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão
- Manual de Recursos Humanos

2.1 CHECK LIST GERAL	
Programa de Gestão Museológica	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado)	Manual de Recursos Humanos
Quadrimestral	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
	Declaração assinada pelos representantes legais da entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SEC, Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, “de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
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
	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração
	Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas
Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Plano Museológico
	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 6 - Acessibilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
Eixo 7 - Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Eixo 8 - Gestão Tecnológica	

2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Programa de Gestão de Acervos	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados
3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
2º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos
Programa de Exposições e Programação Cultural	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Anual, junto aos Planos de Trabalho	Apresentação da Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural atualizada, contendo a descrição das principais atividades culturais propostas para o ano de trabalho, bem como o descritivo resumido de todas as exposições previstas, sejam presenciais, virtuais ou itinerantes; de curta ou longa duração; realizadas pela Organização Social com acervos próprios ou de terceiros, realizadas em compartilhamento, realizadas por terceiros ou realizadas no âmbito do Programa Conexões Museus SP; pactuadas ou condicionadas.
Periódica	Apresentação de detalhamento de todas as exposições previstas até o quadrimestre anterior à sua realização e antes da definição final do respectivo projeto expográfico; contendo a síntese do projeto expositivo, contendo a premissa curatorial, pré-projeto expositivo e listagem de acervo previsto (com imagens ilustrativas).
Mensal	Preenchimento, até o dia 25 de cada mês, da Agenda CULT SP, disponibilizando o informe da programação do mês seguinte em conformidade com os itens estipulados na plataforma
Mensal	Preenchimento da Planilha de Programação da UGE, até o dia 25 de cada mês, disponibilizando todos os eventos programados para o mês seguinte (cursos, ações educativas, aberturas de exposições, visitas especiais/temáticas, shows, peças teatrais, eventos especiais, lançamento de livros, eventos realizados por parceiros, etc.), mesmo quando pendentes de confirmação, incluindo-se os privados, bem como os não realizados para o público geral

Mensal	Preenchimento dos informes de públicos (Planilha de público presencial UPPM e Matriz de Público Virtual), até o dia 10 de cada mês, com os dados de público referentes ao mês anterior
Quadrimestral	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público Presencial e da Matriz de Públicos Virtuais
	Envio de cópias de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e/ ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)
	Relatório das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural
3º quadrimestre	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
Programa Educativo	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de ações do núcleo educativo
1º e 3º quadrimestres	Matriz de monitoramento do educativo
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano educativo
3º quadrimestre	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)
	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
Programa Conexões Museus	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatórios concisos que atestam a realização das ações, conforme modelo do Programa. Cada ação deve ser descrita em um relatório individual
Dia 30 do 1º mês do 1º ano do Contrato de Gestão	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
31 de janeiro dos anos subsequentes, sempre referente ao ano corrente	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório quadrimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório quadrimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e	Plano de comunicação

3º quadrimestre dos anos subsequentes	
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
Programa de Edificações	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Cópia das apólices de seguros multirrisco e responsabilidade civil, entregue no quadrimestre de contratação
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º quadrimestres	Cópia da Licença para Funcionamento ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
	Cópia do comprovante de execução do serviço de combate a pragas e/ ou relato das ações realizadas
	Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), no quadrimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
	Relato das ações de segurança e prevenção de incêndios realizadas
3º quadrimestre	Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios (consolidado das ações de todos os quadrimestres)
	Cópia das apólices de seguros multirrisco e responsabilidade civil
	Plano de Emergência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN, Usuário Externo**, em 17/12/2025, às 16:01, 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 17/12/2025, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/12/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 19/12/2025, às 14:23, 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 **0090917585** e o código CRC **F12AC899**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

TERMO ADITIVO

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7º TERMO DE ADITAMENTO

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020

PERÍODO: 01/09/2020 a 31/08/2026

ANOS: 2026

DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

COORDENADORIA DE MUSEUS

REFERENTE AO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: **R\$ 93.193.840,96** (noventa e três milhões, cento e noventa e três mil, oitocentos e quarenta reais e noventa e seis centavos).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social –IDBrasil Cultura, Educação e Esporte o montante de **R\$ 92.212.403,96** (noventa e dois milhões, duzentos e doze mil, quatrocentos e três reais e noventa e seis centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2020 e 2026, obedecendo ao cronograma de desembolso abaixo.

Do valor total, o montante de **R\$ 92.212.403,96** (noventa e dois milhões, duzentos e doze mil, quatrocentos e três reais e noventa e seis centavos), onera a rubrica orçamentária do Programa 1222 – Formação, Difusão e Memória Cultural e o valor de **R\$ 981.437,00** (novecentos e oitenta e um mil, quatrocentos e trinta e sete reais), corresponde à reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência do contrato de gestão nº 08/2016 e que foram transferidos para o contrato de gestão nº 01/2020.

Ano	Fonte	Data Limite	Total (R\$)
2020	Reversão dos saldos das contas de repasse e de fundo de contingência Contrato de Gestão nº 008/2016	1º dia de vigência contratual do CG 01/2020	R\$ 981.437,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	R\$ 9.650.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2020	1	R\$ 2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2020	2	R\$ 2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	3	R\$ 2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2020	4	R\$ 3.650.000,00
TOTAL GERAL:							R\$ 9.650.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2021	R\$ 10.500.000,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	1	R\$ 955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2021	2	R\$ 955.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2021	3	R\$ 955.000,00

	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	4	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2021	5	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2021	6	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	7	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2021	8	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2021	9	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	10	R\$ 955.000,00
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2021	11	R\$ 950.000,00
TOTAL GERAL:						R\$ 10.500.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2022	R\$ 15.183.680,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2022	1	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	2	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2022	3	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2022	4	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	5	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2022	6	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2022	7	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	8	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2022	9	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2022	10	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	11	R\$ 1.265.306,67
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2022	12	R\$ 1.265.306,63
TOTAL GERAL:							R\$ 15.183.680,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2023	R\$ 15.457.512,00	13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2023	1	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2023	2	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2023	3	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2023	4	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2023	5	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2023	6	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2023	7	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2023	8	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2023	9	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2023	10	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2023	11	R\$ 1.288.126,00
		13391121457320000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2023	12	R\$ 1.288.126,00
TOTAL GERAL:							R\$ 15.457.512,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2024	R\$ 16.382.000,00	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2024	1	R\$ 1.265.306,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2024	2	R\$ 1.265.306,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2024	3	R\$ 1.265.306,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2024	4	R\$ 1.398.453,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2024	5	R\$ 1.398.453,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2024	6	R\$ 1.398.453,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2024	7	R\$ 1.398.453,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2024	8	R\$ 1.398.453,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2024	9	R\$ 1.398.453,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2024	10	R\$ 1.398.453,00

	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2024	11	R\$ 1.398.453,00
	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2024	12	R\$ 1.398,455,99
TOTAL GERAL:						R\$ 16.382.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2025	R\$ 13.229.254,63	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2025	1	R\$ 1.271.542,44
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2025	2	R\$ 1.271.542,44
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2025	3	R\$ 1.271.542,44
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2025	4	R\$ 1.271.542,44
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2025	5	R\$ 1.271.542,44
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2025	6	R\$ 1.271.542,43
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2025	7	R\$ 1.400.000,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2025	8	R\$ 1.400.000,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2025	9	R\$ 1.400.000,00
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2025	10	R\$ 1.400.000,00
TOTAL GERAL:							R\$ 13.229.254,63

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026	R\$ 11.809.957,33	13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2026	1	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2026	2	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2026	3	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2026	4	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2026	5	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2026	6	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2026	7	R\$ 1.476.244,67
		13.392.1222.5732.0000	33508501	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2026	8	R\$ 1.476.244,64
TOTAL GERAL:							R\$ 11.809.957,33

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do Plano de Trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA ROSA NEAL BOLDRIN, Usuário Externo**, em 16/12/2025, às 15:29, 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 17/12/2025, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana De Souza Rolim, Diretora**, em 18/12/2025, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 19/12/2025, às 14:23, 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 **0090917934** e o código CRC **B4874D8E**.