

Plano de Trabalho 2016

PAÇO DO FREVO

Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG

CONTRATO DE GESTÃO Nº 294/2013



Sumário

I.	APRESENTAÇÃO.....	1
II.	OBJETIVO GERAL	4
III.	OPERACIONALIZAÇÃO	5
IV.	QUADRO DE METAS	7
A.	Metas Condicionadas	10
V.	QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	13
A.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa Institucional	13
B.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de gestão de pessoas	14
C.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Acervo	15
D.	Rotinas Técnicas e Obrigações dos Programas de Exposições, Educativo Cultural, Pesquisa e Exposições.....	16
E.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação.....	17
F.	Rotinas e Obrigações do Programa arquitetônico/urbanístico	18
G.	Rotinas e Obrigações do Programa financiamento e fomento.....	19
VI.	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E CONTRATO DE GESTÃO.....	21
VII.	VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	22
A.	Proposta Orçamentária	23
B.	Quadro de Pessoal.....	25



I. APRESENTAÇÃO

Prestes a completar dois anos de existência, o Paço do Frevo encerra o seu segundo ano de funcionamento consolidando seu lugar na cena cultural pernambucana. A instituição acumula êxitos que são notáveis e, ao mesmo tempo, fundamentais para consecução de seus objetivos enquanto instituição museal e cultural. Inserido em um processo de revitalização da memória do Bairro do Recife e sendo exemplo do investimento em novas transformações, o Paço se tornou o emblema de gestão em diálogo com os anseios e perspectivas dos recifenses para os setores cultural e turístico na cidade, repercutindo de forma singular na autoestima dos cidadãos e na sua forma de viver as expressões culturais que fazem parte da sua história.

O Paço tem contribuído de forma programada e sistemática, com as diretrizes da Política de Salvaguarda para Patrimônios Imateriais, da UNESCO. Sua atuação espelha a compreensão da Prefeitura do Recife sobre a referência cultural que o Frevo é, e a necessidade de salvaguarda em todas as suas práticas, representações e expressões, em respeito às diversas comunidades, grupos e indivíduos. Em 2015, alcançamos uma compreensão maior do papel do Centro Cultural como catalizador de experiências e transformações, além de difusor da memória do frevo e indutor da cadeia criativo-econômica.

Nesses dois anos de atuação, estabelecemos recordes de visitação, levando mais 205 mil pessoas a conhecer e aumentar o seu encantamento com o frevo e mais de 41 mil pessoas a serem acolhidas pelas visitas mediadas, vivenciando o museu a partir da experiência. Estivemos presentes, ativamente, no calendário de grandes eventos culturais da capital pernambucana, como a *Mostra Brasileira de Dança*, *Festival Internacional de Dança do Recife*, *Janeiro de Grandes Espetáculos* e o *Porto Musical*, além do encontro histórico proporcionado pelo evento *Do Frevo ao Jazz* com Wynton Marsalis e Maestro Spok, em um bate-papo em abril de 2015 sobre as confluências dos ritmos nos quais são expoentes.

Construímos uma programação intensa, contribuindo para que o frevo seja vivenciado, renovado e fortalecido durante o ano inteiro, incentivando o mercado e promovendo a sua salvaguarda, combatendo a sazonalidade. Foram 200 apresentações culturais, entre bandas, artistas e



agregações, perfazendo um total de 68 edições da Quinta no Paço, 72 apresentações da Hora do Frevo, 22 Arrastões do Frevo, 07 Sábados no Paço, além de mais de 30 outros eventos diversos entre Compassos, Conexão Frevo, Ensaios Abertos e Mostras de Encerramento dos cursos das Escolas de Dança e de Música. No campo da formação e da pesquisa, o Paço do Frevo promoveu duas edições do Encontro de Pesquisadores do Frevo, que mobilizou a participação de músicos, dançarinos, produtores, artesãos, pesquisadores, escritores e demais interessados na cultura do frevo. Investiu também em formações periódicas para o quadro de funcionários da instituição, assim como investiu em formação especializada sobre acessibilidade, dando visibilidade a públicos. Também realizamos 05 edições do Frevo em Debate e oferecemos mais de 50 cursos e oficinas na Escola de Dança e na Escola de Música, que atraíram mais de 1000 alunos, tanto do público local quanto de turistas.

Apesar do contexto de contingenciamento e redução orçamentárias resultantes do afloramento de uma crise econômica no cenário nacional e, conseqüentemente, estadual e municipal, em 2015 atingimos objetivos importantes, expandindo e consolidando conquistas, principalmente quando se trata do desenvolvimento de públicos, formação de plateias e ativação da cadeia criativa e produtiva do Frevo.

Ampliamos e consolidamos as parcerias institucionais, explorando as cooperações técnicas, a exemplo das parcerias estabelecidas com a Secretaria de Combate ao Crack e Outras Drogas, vinculada à Prefeitura do Recife, e com a Central Única das Favelas – CUFA. Investimos em ações de fomento e intercâmbio, propiciando, assim, uma maior troca de propostas, ideias e pensamentos, a exemplo dos vínculos gerados com o Consulado Americano, Consulado Argentino, Centro Brasil-Chile, com destaque especial com a Jazz at Lincoln Center, tendo a presença do ilustre trompetista Wynton Marsalis. Ampliamos e difundimos memórias, conhecimentos e conteúdos relacionados ao frevo e ao patrimônio cultural imaterial estabelecendo parcerias com a Banda de Música da Polícia Militar do Estado de Pernambuco, em conjunto com o Departamento de Música e a Biblioteca Central da UFPE, para iniciar um projeto focado na recuperação do valioso acervo desta que é a mais antiga entidade musical do Estado, com 143 anos recém-completados. Ressaltam-se, ainda, as parcerias estratégicas estabelecidas com instituições como a Representação Regional Norte e Nordeste do Ministério da Cultura –



RRNE/MINC e a Fina Produções para intercâmbio e exibição de documentários além da formação de acervo para o Centro de Documentação Maestro Guerra-Peixe do Paço do Frevo com conteúdos com temas relativos ao universo do frevo. Logrou-se êxito, também, na articulação com diversos setores da cadeia produtiva musical como a Banda de Música da Aeronáutica, que cedeu professores de instrumentos de sopro e participou da programação artística do aniversário do Paço do Frevo em 09 de fevereiro deste ano.

Enfim, buscamos expandir, do ponto de vista institucional e programático, a convivência e reflexão, experimentação e renovação, criação e difusão, abrindo possibilidades concretas para o desenvolvimento de iniciativas direcionadas à memória, inovação e salvaguarda deste patrimônio imaterial.

Todas essas conquistas estiveram sensíveis ao cenário, nacional e internacional, de restrição, cumprindo a missão institucional do museu, com o uso criterioso e a racionalização dos custos e investindo, paralelamente, em captação (recursos e parcerias). Repensar práticas, rever ações, debater, questionar, mobilizar e, sobretudo, aperfeiçoar a participação social, sem minorar, por outro lado, a qualidade do potencial gerador de riquezas simbólicas e materiais foram os nortes da nossa atuação em 2015 e permanecem como pautas do nosso planejamento para 2016, considerando a excelência em produtos e serviços, com todo potencial de criação de empregos e participação na vida social que o Paço possui.

Espera-se, portanto, que esse Plano seja um instrumento de responsabilização e renovação de compromissos entre o Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG e a Secretaria de Cultura, para a melhoria da gestão e dos resultados, adequados ao atual cenário.

Almeja-se ainda que, em 2016, como resultado de todo o investimento, o Paço do Frevo continue sendo um Centro de Referência Cultural contemporâneo (tecnologias e pensamentos), reconhecido, visitado, relevante, projetando e reafirmando o debate político e a reflexão crítica sobre a memória, o presente e o futuro. Além disso, a partir de sua dinâmica de atuação, confia-se na importância da criação de ofertas culturais, tanto em termos de consumo quanto de produção, gerando um ambiente de fomento e desenvolvimento de outras ações.



II. OBJETIVO GERAL

Realizar a gestão do Paço do Frevo, em parceria com a Secretaria da Cultura do Recife, visando garantir a sua preservação e promoção como patrimônio material e imaterial, através da pesquisa, de ações orientadas de fruição e divulgação, e do diálogo com as comunidades artísticas.



III. OPERACIONALIZAÇÃO

Compreende-se, considerando a materialização, o desenvolvimento dos programas e a operacionalização do Plano de Trabalho, ser fundamental articular, na perspectiva multidisciplinar e multissetorial, a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Espera-se que seja estruturado um processo de ações coordenadas, de racionalização dos meios materiais e dos recursos humanos que permitam prever necessidades a serem atendidas, com vistas à transformação de dada realidade. Esta sistematização e organização das ações necessárias ao alcance dos objetivos, metas e prazos determinados, e, em etapas definidas, permite a tomada de decisões mais adequadas, racionais e compatíveis com o contexto a ser mudado, e requer conhecimento e avaliação da mesma.

Em 2016, o Paço do Frevo continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, inclusive nos feriados, exceto às segundas-feiras e nos dias 01 de janeiro, 24, 25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada continuará gratuita para todos os visitantes às terças-feiras.

O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da Cultura do Recife, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de Pernambuco e da sociedade em geral.

Serão apresentados relatórios semestrais das realizações, respeitando os seguintes tópicos:

- Metas não atingidas serão justificadas;
- Metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto;
- Metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, deverão ser justificadas;



Todas as atividades já definidas para o exercício de 2016 deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas à captação de recursos). Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida.

Exibe-se, a seguir, o painel de metas que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. Além dos recursos internos, almeja-se que as ações, aqui descritas, sejam realizadas por meio da articulação e do apoio da sociedade civil organizada e outros museus e instituições culturais, instituindo, por sua vez, um processo participativo e corresponsável, conferindo-lhe maior concretude e interface com a realidade.



IV. QUADRO DE METAS

Será utilizado, neste Plano, um conjunto de metas e indicadores que deverão mensurar o desempenho do Paço do Frevo e sua contribuição ao contexto cultural, econômico, social, gestão administrativa e financeira. Considerando o cumprimento e os aprendizados decorrentes dos primeiros dois anos de contrato, propõe-se, para efeito prático de aferição e monitoramento, uma sintetização do Painel de Metas, sem, contudo, diminuir o escopo, as rotinas técnicas, obrigações contratuais ou mudar os programas propostos.

O objetivo é estabelecer ações estratégicas e metas para o ano de 2016, a partir das necessidades identificadas, avaliadas dentro de uma conjuntura atual, além de considerar as características de viabilidade operacional, financeira e impacto sobre os problemas identificados. A proposta é que, praticamente, todas as atividades programáticas e formativas sejam absorvidas pelas verbas captadas através da Rouanet/Minc, devidamente contextualizadas no Plano Anual 2016.

#	Programa	Ação	Resultado Esperado	Período	Meta Ano 03
1	Institucional	Número de visitantes;	Média mensal de Nº de visitantes;	1º Semestre	27.500
				2º Semestre	27.500
				ANUAL	55.000
				ICM %	100%
2	Institucional	Aprimorar mecanismos de avaliação (físico e/ou virtual) para recebimento de sugestões, reclamações e ou elogios;	Nº de relatórios analíticos;	1º Semestre	1
				2º Semestre	1
				ANUAL	2
				ICM %	100%
3	Institucional	Elaborar Plano de Desenvolvimento de Público;	Plano elaborado;	1º Semestre	1
				2º Semestre	-
				ANUAL	1
				ICM %	100%



4	Institucional	Implantar Plano de Desenvolvimento de Público;	Relatório de análise de público;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
5	Gestão de Pessoas	Formação específica e periódica para os colaboradores do Paço do Frevo;	Relatório de registro de formações realizadas;	1º Semestre	2
				2º Semestre	2
				ANUAL	4
				ICM %	100%
6	Financiamento/Fomento	Captar recursos por meio de aluguel de espaços para eventos, ensaios e gravações (estúdio);	R\$	1º Semestre	7.500
				2º Semestre	7.500
				ANUAL	15.000
				ICM %	100%
7	Financiamento/Fomento	Captar recursos pela cobrança em cursos nas escolas de música e dança, sempre respeitando a política de gratuidade estabelecida (política de preços);	R\$	1º Semestre	7.000
				2º Semestre	7.000
				ANUAL	14.000
				ICM %	100%
8	Financiamento/Fomento	Geração de receitas de aluguel (fixo + variável) dos espaços do Café e Loja do Paço;	R\$	1º Semestre	7.500
				2º Semestre	7.500
				ANUAL	15.000
				ICM %	100%
9	Financiamento/Fomento	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, premiações, fundos setoriais, editais públicos e privados;	Nº de projetos submetidos;	1º Semestre	2
				2º Semestre	2
				ANUAL	4
				ICM %	100%
10	Financiamento/Fomento	Composição de um Fundo legal de desmobilização;	R\$	1º Semestre	255.000,00
				2º Semestre	255.000,00
				ANUAL	510.000,00
				ICM %	100%



11	Acervos	Estabelecimento de parcerias estratégicas (termos de cooperação) para o crescimento do Paço do Frevo sem investimento financeiro (permutas, digitalização, etc.);	Nº de termos de Cooperação assinados;	1º Semestre	2
				2º Semestre	2
				ANUAL	4
				ICM %	100%
12	Acervos	Realização do “Observatório do Frevo”;	Eventos Realizados / Relatórios de atividades;	1º Semestre	4
				2º Semestre	5
				ANUAL	9
				ICM %	100%
13	Educativo/Cultural	Realizar cursos para a Escola de Música;	Nº de alunos atendidos;	1º Semestre	60
				2º Semestre	60
				ANUAL	120
				ICM %	100%
14	Educativo/Cultural	Realizar cursos para a Escola de Dança;	Nº de alunos atendidos;	1º Semestre	125
				2º Semestre	125
				ANUAL	250
				ICM %	100%
15	Educativo/Cultural	Realizar visitas monitoradas;	Nº de pessoas atendidas em visitas monitoradas;	1º Semestre	6.000
				2º Semestre	6.000
				ANUAL	12.000
				ICM %	100%
16	Educativo/Cultural	Operar, através de parceria, a rádio <i>online</i> do Paço do Frevo;	Nº de meses de funcionamento da rádio;	1º Semestre	6
				2º Semestre	6
				ANUAL	12
				ICM %	100%



17	Pesquisa	Desenvolvimento de artigos e pesquisas relacionadas ao frevo.	Nº de artigos produzidos e/ou publicados.	1º Semestre	1
				2º Semestre	2
				ANUAL	3
				ICM %	100%

A. Metas Condicionadas

#	Programa	Ação	Resultado Esperado	Período	Meta
1	Institucional	Realizar Pesquisa de Perfil e Satisfação de Público;	Nº de relatórios analíticos;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
2	Institucional	Implantação de um programa de consumo consciente, reciclagem e redução de resíduos;	Relatório de análise de resultados;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
3	Institucional	Desenvolver programa de fidelidade / Amigos do Frevo;	Programa implementado;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
4	Gestão de Pessoas	Formação da equipe no atendimento à pessoas com deficiências;	Relatórios das formações realizadas;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
5	Exposições	Desenvolvimento e implantação de projeto para acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;	Projeto implantado;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%

6	Exposições	Promover uma ação de difusão do Paço do Frevo fora de seu edifício (projeto extra muros);	Nº de ações;	1º Semestre	-
				2º Semestre	10
				ANUAL	10
				ICM %	100%
7	Exposições	Conceber e implantar uma exposição de média duração na área de exposição do segundo pavimento, com temática complementar a exposição de longa duração com recursos provenientes do contrato de gestão;	Nº de Exposições;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
8	Educativo/Cultural	Realizar Encontro entre Pesquisadores do Frevo;	Nº de encontros realizados;	1º Semestre	-
				2º Semestre	3
				ANUAL	3
				ICM %	100%
9	Educativo/Cultural	Realizar programação cultural apresentada para o café;	Nº de apresentações no espaço do café;	1º Semestre	-
				2º Semestre	15
				ANUAL	15
				ICM %	100%
10	Educativo/Cultural	Implantar a programação cultural apresentada para o 3º pavimento;	Nº de apresentações no 3º Pavimento;	1º Semestre	-
				2º Semestre	15
				ANUAL	15
				ICM %	100%
11	Educativo/Cultural	Lançar e realizar a Residência Artística Musical, direcionada para uma ação de pesquisa, criação e difusão musical, a partir de uma convocatória nacional, que selecionará propostas inéditas de investigação, interpretação e/ou releitura de obras e acervos de grandes maestros;	Residência Realizada;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
12	Educativo/Cultural	Desenvolver a Coleção Mestres e Mestras do frevo, ou seja, livros infantis para ilustração e contação de histórias dos maestros, passistas, músicos, carnavalescos, foliões, compositores, presidentes de agremiações, entre outros agentes/detentores do frevo;	Nº de Exemplares;	1º Semestre	-
				2º Semestre	10.000
				ANUAL	10.000
				ICM %	100%

13	Educativo/Cultural	Desenvolver programas de residências e estágios internacionais;	Programa implementado;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
14	Educativo/Cultural	Implantar o Laboratório Corporal Criativo, dirigido ao desenvolvimento do domínio corporal como um meio de expressão e de educação;	Laboratório realizado;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
15	Educativo/Cultural	Realizar o projeto "FREVO, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO: INTERLOCUÇÕES E DIÁLOGOS PARA SALVAGUARDA" com o objetivo de atualizar os conhecimentos acerca das agremiações, sua produção e comunidade;	Registros audiovisuais e relatório;	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
16	Comunicação	Criar uma revista (Revista Evoé!) de cultura voltada à difusão museológica, de distribuição gratuita e direcionada, que permita o acolhimento dos modos diversos de criar, produzir, pensar e pesquisar o frevo.	Nº de Edições.	1º Semestre	-
				2º Semestre	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%



V. QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria de Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

De acordo com o contrato de gestão e no intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Secretaria de Cultura realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar *in loco* as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

A. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa Institucional

- ✓ Administrar, supervisionar e gerenciar o Paço do Frevo com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com o Plano Museológico e o Plano Integrado de Salvaguarda do Frevo;

- ✓ Promover a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos;
- ✓ Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão;
- ✓ 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 Secretaria de Cultura, propostas de alteração e atualização;
- ✓ Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos;
- ✓ 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;

B. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de gestão de pessoas

- ✓ Manter em lugar de fácil acesso para o pronto atendimento à fiscalização, os documentos trabalhistas;
- ✓ Fazer contrato de convênio com Universidades ou instituição mantenedora de programas de estágio;
- ✓ Aplicar e manter atualizado o Plano de Cargos e Salários;

- ✓ Promover práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionados com as pessoas ou recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação de desempenho;
- ✓ Realizar provisão, treinamento, desenvolvimento, motivação e manutenção dos colaboradores;
- ✓ Manter políticas éticas e comportamento socialmente responsável;
- ✓ Desenvolver e manter a qualidade de vida do trabalho;
- ✓ Promover a identificação, mensuração e administração do desempenho humano;

C. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Acervo

- ✓ Manter os acervos em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento;
- ✓ Desenvolver uma linha de acervo pertinente ao frevo;
- ✓ Concretizar parcerias com outras instituições no intuito de ampliar a base de dados para a pesquisa e fontes documentais relativas ao frevo;
- ✓ Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, respeitando a realidade da instituição;
- ✓ Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos/bibliográficos e manter completo e atualizado o Banco de Dados/Sistema de Catalogação;
- ✓ Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias da conservação dos acervos;
- ✓ Manter inventário de acervo atualizado;

- ✓ Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos;
- ✓ Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento;
- ✓ Promover periodicamente ações de capacitação da equipe;
- ✓ Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Documentação Maestro Guerra Peixe, realizando pesquisas de acervos e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas;
- ✓ Atualizar vocabulário controlado no acervo bibliográfico e verificar consistência da indexação;

D. Rotinas Técnicas e Obrigações dos Programas de Exposições, Educativo Cultural, Pesquisa e Exposições

- ✓ Entendimento e aplicação da Plataforma Curatorial e Cadernos de Referência criados pela Diretoria de Conteúdo (IDG) e Gerência de Conteúdo (Paço do Frevo);
- ✓ Estabelecimento de parâmetros e critérios que orientem os diálogos, os processos criativos e decisórios, principalmente na relação com os grupos locais de frevo;
- ✓ Otimização das ações de mobilização e divulgação dos nossos serviços, buscando outras plataformas comunicativas;
- ✓ Estreitamento do diálogo com as lideranças e grupos locais, visando o aprofundamento dos vínculos institucionais e artísticos;
- ✓ Ampliação do projeto conceitual e metodológico para o trabalho educativo;
- ✓ Promover espaços de estudo, pesquisa e reflexão sobre o frevo;

- ✓ Receber visitantes, promover a mediação e a acessibilidade cultural para um público de estudantes;
- ✓ Realizar encontros de capacitação para professores, educadores e agentes multiplicadores;
- ✓ Promover, periodicamente, pesquisa de satisfação;
- ✓ Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros;
- ✓ Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão cultural, através da participação de grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu;

E. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação

- ✓ Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo Paço do Frevo, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico;
- ✓ Executar o Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do Paço do Frevo junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento público vinculado à Secretaria de Cultura;
- ✓ Realizar o trabalho de Assessoria de Imprensa e Gestão de Mídias Sociais;
- ✓ Articular a comunicação de forma estratégica com as instituições de educação;

- ✓ Promover o Paço do Frevo na internet e nas redes sociais;
- ✓ Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente;
- ✓ Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list;
- ✓ Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas do Paço do Frevo / Secult / Prefeitura do Recife;
- ✓ Participar, quando possível, das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede;
- ✓ Enviar Relatório semestral e anual de destaques do Museu na Mídia do período;
- ✓ Utilizar novas ferramentas de comunicação que estimulem a participação e divulgação dos acervos e programações;

F. Rotinas e Obrigações do Programa arquitetônico/urbanístico

- ✓ Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva da edificação, instalações e equipamentos de infraestrutura predial;
- ✓ Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários;
- ✓ Garantir acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum;
- ✓ Elaborar e/ou manter todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento;
- ✓ Executar programação periódica de combate a pragas;

- ✓ Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança;
- ✓ Renovar, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso;
- ✓ Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- ✓ Zelar pela sustentabilidade ambiental;
- ✓ 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 ações de capacitação da equipe.

G. Rotinas e Obrigações do Programa financiamento e fomento

- ✓ Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do contrato de gestão;
- ✓ Elaborar projetos para editais e Leis de Incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas;
- ✓ Ampliar a divulgação dos serviços de apoio ao visitante como loja e café;
- ✓ Acompanhar a divulgação de editais, públicos e privados, e inscrever projetos que os atendam;
- ✓ Fortalecer a relação com parceiros, bem como desenvolver a imagem do Paço do Frevo junto à sociedade;

- ✓ Captar recursos por meio da cessão remunerada de uso de espaços, contratos de café, receita da loja e bilheteria.



VI. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E CONTRATO DE GESTÃO.

Além das metas acordadas, uma série de obrigações contratuais serão mantidas durante todo o ano de 2016 para garantir a transparência do contrato de gestão. São elas:

Obrigação	Frequência	Documento
Comunicar aquisição de bens móveis e acervo adquirido e/ou doado	Mensal	Relatório de bens Patrimoniais adquiridos + cópia das notas fiscais
Apresentar extratos bancários de movimentação de conta de recursos públicos	Bimestral	Extratos bancários de todas as contas do projeto
Fluxo de caixa	Bimestral	Fluxo de Caixa Sistema Financeiro
Relatório de Metas	Semestral	Relatório de metas
Comprovação dos recolhimentos dos encargos sociais de toda equipe. Documentos comprobatórios de quitação das obrigações para com o INSS e FGTS	Semestral	Relatório de despesas de pessoal (espelho da folha, guias de impostos e comprovantes de pagamentos)
Prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados	30 dias a partir do fim do exercício financeiro	Relatório financeiro
Prestação de contas de todos os recursos Contábil	30 dias a partir do fim do exercício financeiro	Balanço Patrimonial
Publicação de demonstrativo de execução física e financeira	30 dias após entrega do relatório	Publicação no DOE
Efetuar auditoria externa	Anual	Relatório Auditoria Externa Independente

VII. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- ✓ Transferência de recursos da Secretaria da Cultura do Recife à Organização Social;
- ✓ Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Cultura; b) exploração de serviços de loja, café, bilheteria e afins em conformidade com o Contrato de Gestão; c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos;
- ✓ Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
- ✓ Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

A Proposta Orçamentária serve de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social relatórios semestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessárias e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos



em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas e as premissas estabelecidas pela administração pública.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas.

Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a sua execução é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência, que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir os objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando da necessária flexibilidade, assim como da exigida transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.

A. Proposta Orçamentária

		PREVISTO ANO 03
1	Receitas	4.704.000,00
1.1	Repasse do Contrato de Gestão	3.400.000,00
1.1.1	Parcela contrato de gestão	3.400.000,00
1.2	Recursos Captados	1.254.000,00
1.2.1	Receitas Operacionais (aluguéis, venda artigos, cursos)	44.000,00
1.2.2	Receitas de Bilheteria	200.000,00
1.2.3	Incremento de Receita (doações, patrocínios, etc.)	1.010.000,00
1.3	Receitas Financeiras	50.000,00
1.3.1	Receitas Financeiras	50.000,00



2	Despesas	4.704.000,00
2.1	Salários, encargos e benefícios	2.170.004,02
2.1.1	Salários, encargos e benefícios	2.170.004,02
2.2	Despesas administrativas	812.957,12
2.2.1	Conservação e Manutenção	185.436,32
2.2.2	Segurança	259.285,81
2.2.3	Concessionárias	22.440,00
2.2.4	Tecnologia da Informação	3.000,00
2.2.5	Administrativo e RH	166.503,00
2.2.6	Comunicação	-
2.2.7	Contingências	-
2.2.8	Manutenção de Equipamentos	176.292,00
2.3	Despesas com Programação	-
2.3.1	Programa de Cultural	-
2.3.1.1	Exposição de curta/média duração	-
2.3.1.2	Exposição de longa duração - manutenção	-
2.3.1.3	Projeto Extra-muros	-
2.3.1.4	Pocket show	-
2.3.1.5	Apresentações de agremiações	-
2.3.1.6	Programação Artística	-
2.3.2	Programa Educativo	-
2.3.2.1	Formação de monitores e professores	-
2.3.2.2	Professores horistas	-
2.3.2.3	Oficinas	-
2.3.3	Acervo	-
2.3.3.1	Preservação e catalogação	-
2.3.3.2	Digitalização do acervo	-
2.4	Informática	-
2.4.1	Manutenção Portal eletrônico	-
2.5	Outras despesas	162.500,00
2.5.1	Investimentos necessários	132.500,00
2.5.2	Viagens	30.000,00
2.6	Fundos	378.538,86
2.6.1	Fundo Rescisório Legal	378.538,86
2.7	Outros	1.180.000,00
2.7.1	Execução Patrocínio	1.010.000,00
2.7.2	Retenção ISS	170.000,00

TOTAL RECEITAS	4.704.000,00
TOTAL DESPESAS	4.704.000,00
SALDO FINAL	(0,00)

Nota: (a) Atividade fim será custeada via patrocínio incentivado Lei Rouanet já captado.

(b) as despesas com Energia Elétrica e água & Esgoto sendo pagas pela Secretaria de Cultura.

B. Quadro de Pessoal

CARGO	QTDD	SALARIO BRUTO unitário
DIRETOR EXECUTIVO	1	R\$ 6.000,00
DIRETOR ADM FINANCEIRO	1	R\$ 3.000,00
DIRETOR PLANEJAMENTO	1	R\$ 3.000,00
ASSESSOR JURIDICO	1	R\$ 666,00
GERENCIA GERAL	1	R\$ 9.872,78
GERENCIA CONTEÚDO	1	R\$ 7.471,38
GERENCIA DI	1	R\$ 6.793,20
GERENTE ADM/FIN	1	R\$ 4.995,00
COORDENADOR EDUCATIVO/PROGRAMAÇÃO	1	R\$ 5.682,84
COORDENADOR MÚSICA	1	R\$ 4.419,99
COORDENADOR DANÇA	1	R\$ 4.376,65
COORDENADOR OPERAÇÕES	1	R\$ 4.419,99
SUPERVISORA RH	1	R\$ 4.041,13
PRODUTOR CULTURAL	1	R\$ 3.767,08
ANALISTA FINANCEIRO	1	R\$ 3.076,81
ANALISTA COMPRAS	1	R\$ 3.108,47
ASSISTENTE EDUCATIVO	2	R\$ 2.199,60
ASSISTENTE DI	1	R\$ 2.419,80
ASSISTENTE ADM BILHETERIA	1	R\$ 2.427,87
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO	1	R\$ 2.419,80
ASSISTENTE PESQUISA E MEMORIA	2	R\$ 2.904,56

ASSISTENTE TI	1	R\$ 2.841,42
TECNICO DE ÁUDIO	1	R\$ 2.067,12
TECNICOS DE MANUTENÇÃO	2	R\$ 2.437,52
EDUCADOR BILÍNGUE	2	R\$ 1.506,84
EDUCADOR	3	R\$ 1.255,70
RECEPCIONISTA DE BILHETERIA E INFORMAÇÃO	2	R\$ 1.000,38
ESTAGIARIO	8	R\$ 600,00
TOTAL GERAL	42	

Recife, 27 de julho de 2016.

Vinícius Capillé

Diretor de Planejamento e Gestão