ANEXO 3 – MODELO DE PROGRAMA DE TRABALHO

Margens superior e inferior: 2,5cm
Margens direita e esquerda: 3cm

TÓPICOS / CAPITULOS / SUBCAPITULOS: Fonte Arial Negrito, 12. Espaçamento: Antes 24; Depois 12; Entre linhas de 1,5.
TEXTO Fonte Arial Normal, 11. Espaçamento entre linhas de 1,5.
FIGURAS / IMAGENS: Dentro de tabela. Legenda mínima descritiva. Baixa resolução. Quando retrato, altura máxima da imagem 7 cm; quando paisagem, largura máxima da imagem 7 cm.

ATENÇÃO À EXIGENCIA DO DECRETO 4.951/2012
Art. 25...
I - A especificação do programa de trabalho, que deverá conter os objetivos, a justificativa, a relevância, os órgãos e entidades públicos e privados envolvidos na execução, a estipulação de metas e prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados mediante indicadores de qualidade e produtividade.

Objetivos
[apresentar os objetivos que se pretende alcançar com a implantação do Programa de Trabalho proposto].

Justificativa e Relevância
[apresentar a justificativa e relevância do Programa de Trabalho proposto].

Órgãos e entidades públicos e privados envolvidos na execução
[apresentar a relação de órgãos e entidades envolvidos na execução do Programa de Trabalho proposto, indicando brevemente o papel de cada um].

EXPERIÊNCIA E EFICIÊNCIA EM GESTÃO DE MUSEUS
Apresentação
[apresentar de forma clara e objetiva a Organização Social e seus eixos de atuação no campo da Arte, Design, Arquitetura, História, Cultura, Patrimônio e Museologia].
Experiência da Organização Social
[apresentar relação e documentação comprobatória de termos de parceria, contratos, convênios, planos anuais de trabalho e outros projetos executados].

Projetos aprovados
[apresentar relação e documentação comprobatória de projetos aprovados em leis de incentivo fiscal (comprovação por meio de extrato da SALICNET) e/ou outras linhas de financiamento e/ou patrocínio público ou privado].

ECONOMICIDADE E OTIMIZAÇÃO DOS INDICADORES OBJETIVOS DE EFICIÊNCIA E QUALIDADE DO SERVIÇO

Plano Orçamentário

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
1	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**				
1.1	**Receita de Repasse**				
1.2	**Receita de Captação**				
	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)				
	Captação de Recursos Incentivados				
	Trabalho Voluntário				
	Parcerias				
1.3	**Receitas Financeiras**				
1.4	**Outras Receitas**				
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	**2025**	**2026**	**2027**	
2	**Total de Despesas**				
2.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**				
2.1.1	Diretoria				
2.1.2	Demais Funcionários				
2.1.3	Estagiários e Aprendizes				
2.1.4	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)				
2.2	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**				

2.3	**Programas de Trabalho da Área Fim**				
2.3.1	Programa de Gestão Museológica				
2.3.2	Programa de Gestão de Acervo				
2.3.3	Programa de Exposições e Programação Cultural				
2.3.4	Programa Educativo				
2.3.5	Programa de Apoio ao SISEM				
2.3.6	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional				
	Superávit/Déficit do exercício				

	INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
3	**Total de Investimentos/Imobilizado**				
	Equipamentos de informática				
	Móveis e utensílios				
	Máquinas e equipamentos				
	Software				
	Benfeitorias				
	Aquisição de acervo				

ADEQUAÇÃO E QUALIDADE DO PROGRAMA DE TRABALHO
Plano Estratégico de Atuação
Programas e suas estratégias de ação
[apresentar de forma clara e objetiva os Programas que serão implementados no objeto do Contrato de Gestão, de acordo com o Edital e Termo de Referência].
O Plano Estratégico é o documento que define como a Organização Social pretende concretizar as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Cultura. Essas diretrizes, apresentadas no Termo de Referência e demais documentos que compõem o Edital de Convocação Pública nº 001/2025-SEEC, e orientam a atuação da organização no cumprimento dos desafios institucionais relacionados ao objeto cultural sob sua gestão.
Esse plano deve detalhar a proposta programática da organização, estabelecendo os objetivos específicos de cada programa e os principais resultados esperados ao longo da execução do Contrato de Gestão. Para isso, são definidos programas, projetos e ações estratégicas que contribuirão para o alcance dessas metas de maneira eficaz.
As estratégias de ação devem ser abrangentes e planejadas para todo o período de vigência do Contrato de Gestão. Dessa forma, o Plano Estratégico deve descrever de maneira ampla como os objetivos serão atingidos ao longo desse período, garantindo uma visão clara e estruturada das iniciativas que orientarão a atuação da organização.
No Plano Estratégico de Atuação deverão ser contemplados no mínimo os seguintes programas:

- Programa de Gestão Museológica
- Programa de Gestão de Acervos
- Programa de Exposições e Programação Cultural
- Programa Educativo
- Programa de Apoio a COSEM
- Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

Criação de novos programas
A Organização Social poderá propor a criação de outros programas, que podem ser obrigatório ou condicionados à existência de recursos excedentes. Caso não haja indicação, o programa eventualmente proposto será considerado obrigatório.
O mérito, qualidade e adequação destes programas extras eventualmente propostos serão avaliados com o item "plano estratégico de atuação".

Plano de Ações e Mensurações
[apresentar de forma clara e objetiva quais metas e produtos a Organização Social pretende atingir ao longo de sua gestão, de acordo com o Contrato de Gestão; o Termo de Referência o Anexo 2 – Metas Mínimas].
Este documento complementa o Plano Estratégico e é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.
Aqui são apresentadas as ações, metas e sua forma de mensuração a serem realizadas, organizadas pelos programas listados no Plano Estratégico. Dessa forma, o Plano de Trabalho permite uma gestão estruturada e eficiente, assegurando que os objetivos estratégicos sejam concretizados por meio de ações planejadas e monitoradas regularmente.

Criação de novas metas
A Organização Social poderá propor a criação de outras metas além daquelas indicadas no Anexo 2 – Metas Mínimas, inclusive condicionadas à existência de recursos excedentes. Caso não haja indicação, a meta eventualmente proposta será considerada obrigatória.
O mérito, qualidade e adequação destas metas extras eventualmente propostas serão avaliados no item "plano de ações e mensurações"

Currículo do Corpo Diretivo
Dados do dirigente
Formação acadêmica (comprovar com documentos como diplomas e certificados)
Experiência profissional (comprovar com documentos como atestados técnicos, carteira de trabalho, etc)

Currículo dos Principais Quadros Técnicos (indicar um profissional por programa)

Dados do profissional
Formação acadêmica (comprovar com documentos como diplomas e certificados)
Experiência profissional (comprovar com documentos como atestados técnicos, carteira de trabalho, etc)