

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ

CNPJ nº 02.634.914/0001-30

Relatório de Administração



Senhores Associados: Apresentamos as Demonstrações Contábeis da Associação dos Amigos do Museu do Café, acompanhadas das Notas Explicativas, do Relatório dos Auditores Independentes e do Relatório de Execução de Contratos de Gestão, referentes ao exercício 2012, que foram aprovados pelo Conselho de Administração em 23 de janeiro de 2013.

Balanco patrimonial em 31 de dezembro de 2012 (Valores expressos em reais)			
ATIVO	2012	2011	PASSIVO
Circulante	2.712.828,81	4.187.341,31	Circulante
Disponibilidades	4.528,86	12.275,19	Obr. diversas-contr. gestão
Direitos realizáveis	2.708.299,95	4.175.066,12	
Não Circulante	278.430,89	315.533,35	PATRIMÔNIO SOCIAL
Imobilizado	571.289,75	549.940,59	Superávits acumulados
(-) Deprec. Acumuladas	(292.858,86)	(234.407,24)	
TOTAL DO ATIVO	2.991.259,70	4.502.874,66	TOTAL DO PASSIVO
			2.991.259,70
			4.502.874,66

Demonstração do resultado do exercício findo em 31 de dezembro de 2012 (Valores expressos em reais)		
	2012	2011
RENTA OPERACIONAL BRUTA	10.784.520,57	576.037,05
Doações	1.630,80	36.261,77
Cursos Ministrados	18.847,27	14.646,40
Contribuição Associativa	62.986,81	61.550,00
Taxa de Ingressos	169.172,99	172.922,10
Arrendamento da Cafeteria	240.500,98	258.525,18
Receitas Diversas	8.041,78	32.131,60
Receitas c/Contratos de Gestão	10.283.339,94	0,00
CUSTOS OPERACIONAIS	(8.615.305,05)	(69.753,68)
Material aplicado	(397.182,48)	(69.753,68)
Despesas c/Contrato de Gestão	(8.218.122,57)	0,00
SUPERÁVIT BRUTO	2.169.215,52	506.283,37
DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS	(592.148,06)	(315.399,47)
Despesas com Pessoal	(1.640,89)	0,00
Encargos Sociais / Benefícios	(96.471,30)	(24.437,41)
Despesas Tributárias	(5.458,52)	(1.093,53)
Resultado Financeiro Líquido	17.277,10	23.407,21
Depreciações e Amortizações	(58.451,62)	(54.714,77)
Despesas Gerais	(452.128,85)	(262.799,54)
Outras Despesas e Receitas Operacionais	4.726,02	4.238,57
SUPERÁVIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	1.577.067,46	190.883,90

Notas explicativas da administração às demonstrações contábeis em 31 de dezembro de 2012

1. Contexto operacional: A Associação dos Amigos do Museu do Café é uma associação civil de direito privado, de duração ilimitada, sem finalidade lucrativa, com sede em Santos, Estado de São Paulo, na Rua XV de novembro nº 95, regida pelo seu estatuto, cuja última alteração consolidada foi deliberada em 26 de outubro de 2011 e pelas leis que lhe são aplicáveis. É objeto da Associação seguir o estabelecido no Artigo 4º, alíneas de "a" a "m", e Parágrafos Primeiro e Segundo do Estatuto Social.

2. Contratos de gestão: A Associação dos Amigos do Museu do Café foi criada em março de 1998 com o objetivo de viabilizar e impulsionar o desenvolvimento do Museu do Café, posicionando-o como o principal responsável pela preservação da história do produto no Brasil e no mundo.

Em dezembro de 2008, após qualificar-se como Organização Social ligada à Secretaria de Estado da Cultura e vencer chamada pública aberta pela pasta, a entidade assinou o **Contrato de Gestão 033/2008**, vigente entre 18 de dezembro de 2008 e 18 de dezembro de 2011, com valor total de R\$ 4.731.695,77, passando a ser responsável pela gestão do equipamento cultural Museu do Café, de acordo com as diretrizes estabelecidas no referido contrato e nas ações previstas em plano de trabalho anual. Os bons resultados obtidos à frente do Museu do Café fizeram com que a AAMC fosse selecionada em nova chamada pública para a assinatura de um novo **Contrato de Gestão (009/2011)**, firmado em 17 de dezembro de 2011, com vigência até 30 de novembro de 2016, e valor global da ordem de R\$ 21.099.190,65, para gestão do equipamento cultural localizado no litoral paulista. Com esta mesma linha de trabalho, a Associação dos Amigos do Museu do Café se engajou no desafio de gerir outro equipamento cultural referência no Brasil e no exterior: o novo Museu da Imigração do Estado de São Paulo. Após chamada pública realizada pela Secretaria de Estado da Cultura, a AAMC assinou o **Contrato de Gestão 004/2011** com vigência entre 23 de agosto de 2011 e 31 de julho de 2012, e valor total de R\$ 11.665.549, que após aditivo, assinado em 20 de abril de 2012, foi reduzido para R\$ 5.628.262. Os bons resultados obtidos fizeram com que a Associação dos Amigos do Museu do Café fosse novamente selecionada para gerir o Museu da Imigração do Estado de São Paulo por um novo período. O **Contrato de Gestão 006/2012** foi assinado em 1º de agosto de 2012, e válido até 30 de novembro de 2016, com valor global de R\$ 35.817.299; Os valores de repasses e aplicações dos citados convênios, são demonstrados nas notas explicativas seguintes.

3. Apresentação das demonstrações contábeis e principais práticas contábeis: A conclusão das presentes demonstrações contábeis foi aprovada pela Diretoria da Administração da Associação dos Amigos do Museu do Café em 23 de janeiro de 2013. As demonstrações contábeis foram elaboradas em obediência à Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por ações) e alterações sucedâneas, sobre tudo pelas Leis 11.638/2007 e 11.941/2009, disposições complementares instituídas pelo Conselho Federal de Contabilidade NBC ITG 2002 (NBC T 10.19 até 31.12.2011) de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

4. Principais práticas contábeis: a) Caixa e bancos: As disponibilidades compreendem dinheiro em caixa e depósitos bancários estando demonstradas ao custo. b) Aplicações financeiras: Estão representadas por recursos financeiros aplicados em Fundos de Investimentos e/ou CDB, demonstrados ao custo acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, estando apresentadas observando os prazos estimados de seu resgate. c) Demais ativos circulantes: Estão demonstrados aos valores de custo de realização. d) Imobilizado: Demonstrados ao custo de aquisição ou doação deduzidos da depreciação calculada pelo método linear, às taxas anuais consideradas satisfatórias à utilidade econômica dos bens. e) Passivo circulante e não circulante: Demonstradas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos encargos e variações monetárias incorridas. f) Patrimônio social: Constituído pela dotação inicial de seus outorgantes instituidores e por doações recebidas de terceiros, acrescidos ou diminuídos do superávit ou déficit em cada exercício.

	Valores em R\$	
	2012	2011
5. Ativo circulante		
Caixa - Fundo Fixo	145,67	581,94
Bancos conta movimento		
Recursos Próprios	4.383,19	11.693,25
Total Disponibilidades	4.528,86	12.275,19
Direitos Realizáveis		
Arrendamentos a Receber		
Cafeteria (contrato de gestão)	33.148,21	0,00
Aplicações Financeiras		
CDB – Banco do Brasil, recursos próprios	2.348,02	335.126,35
Fdo Renda Fixa – Santander, rec. próprios	0,00	107.712,69
Adiantamentos		
Adiantamentos diversos	1.025,70	3.835,80
Convênios, Acordos e Ajustes		
Bancos/Aplicações – Gestão 033/08	0,00 (1)	318.154,85
Bancos/Aplicações – MAPA	0,00 (2)	47.305,38
Bancos/Aplicações – Gestão 004/11	0,00 (3)	3.124.142,58
Bancos/Aplicações – Gestão 009/11	1.097.005,59 (4)	238.788,47
Bancos/Aplicações – Gestão 006/12	1.574.772,43 (5)	0,00
Total Direitos Realizáveis	2.708.299,95	4.175.066,12
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	2.712.828,81	4.187.341,31

Obs.: referências (1) a (5) – vide comparativo na Nota Explicativa nº 6.

6. Convênios, acordos e ajustes – Valores realizados

Convênios, acordos e ajustes	Valores em R\$			
	2011	Rec. Recebidos	Rec. Aplicados	Saldo
Mapa 2010/2011/2012	47.305,38	297,21	(47.602,59)	0,00 (2)
Gestão 033/08	318.154,85	119.430,45	(437.585,30)	0,00 (1)
Gestão 009/11	238.788,47	4.480.582,33	(3.622.365,21)	1.097.005,59 (4)
Gestão 004/11	3.124.142,58	2.033.188,75	(5.157.331,33)	0,00 (3)
Gestão 006/12	0,00	2.402.111,82	(827.339,39)	1.574.772,43 (5)

TOTAL (valores realizados) **3.728.391,28** **9.035.610,56** **(10.092.223,82)** **2.671.778,02**

Obs.: referências (1) a (5) – vide comparativo na Nota Explicativa nº 5.

7. Imobilizado

	Valores em R\$		
	2011	MUTAÇÃO	2012
Cafeteria do Museu	348.732,39	0,00	348.732,39
Centro de Preparação do Café	47.909,37	0,00	47.909,37
Secretaria e Biblioteca	6.250,00	0,00	6.250,00
Ar Condicionado	15.250,00	0,00	15.250,00
Instalações	8.154,15	0,00	8.154,15
Máquinas e Equipamentos	848,00	2.040,72	2.888,72
Equipamentos de Informática	10.212,12	8.857,68	19.069,80
Painéis, posters e fotos	2.233,00	0,00	2.233,00
Móveis e utensílios	98.070,36	9.469,76	107.540,12
Computadores e periféricos	11.881,20	0,00	11.881,20
Equipamentos de comunicação	400,00	981,00	1.381,00
Subtotal	549.940,59	21.349,16	571.289,75
Depreciações e Amortizações			
Acumuladas	(234.407,24)	(58.451,62)	(292.858,86)
TOTAL	315.533,35		278.430,89

8. Passivo circulante - Valores provisionados

	Valores em R\$	
	2012	2011
Obrigações Diversas - Contratos de Gestão		
Fornecedores		
De materiais	14.269,45	0,00
De serviços	258.391,66	0,00
Obrigações com pessoal		
Ordenados e salários	95.187,00	0,00
Serviços prestados – P.Física	1.029,56	0,00
Obrigações sociais a recolher		
INSS a recolher	44.064,53	0,00
FGTS a recolher	14.651,63	0,00
PIS s/ folha de pgto a recolher	3.616,11	0,00
INSS ret.s/terceiros a recolher	679,90	0,00
Obrigações fiscais a recolher		
IRRF a recolher	22.384,97	0,00
ISS ret.s/terceiros a recolher	1.481,80	0,00
PIS/COFINS/CSLL – IN 381/04	1.692,25	0,00
Provisões sociais		
Provisão p/férias	182.260,00	0,00
TOTAL (valores provisionados)	639.708,86	0,00

9. Patrimônio social

	Valores em R\$	
	2012	2011
EVOLUÇÃO		
Saldos em 1º de janeiro	774.483,38	583.599,48
Superávit do exercício	1.577.067,46	190.883,90
PATRIMÔNIO SOCIAL EM 31 DE DEZEMBRO	2.351.550,84	774.483,38

O Patrimônio Social é composto substancialmente, pelos superávits (déficits) apurados anualmente, assim como pelas doações recebidas, desde a data de sua constituição. Nos casos de extinção ou desqualificação da entidade, haverá a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que foram destinadas, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

10. Superávit do exercício: Com a implementação e continuidade dos Contratos de Gestão firmados com a SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA (SP), notadamente em relação aos contratos com objeto do edifício da Bolsa Oficial do Café e seus acervos culturais, demonstrando a importância da cafeicultura para o desenvolvimento econômico, social e cultural do Brasil, de forma a tornar o "Museu do Café", em Santos/SP, um centro cultural e de difusão de conhecimento sobre o café e suas tecnologias, aspectos desenvolvidos anteriormente com recursos próprios desta Entidade, deliberou-se que os resultados obtidos com atividades promovidas pelo Museu do Café estavam sob a regência dos correspondentes contratos de gestão, portanto, os recursos financeiros correspondentes foram transferidos para contas próprias desses contratos. Assim, os ajustes necessários foram apropriados ao resultado do exercício de 2012, consequentemente, gerando um déficit nas operações com recursos próprios, redução nas contas de caixa e equi-

Demonstração das Variações do Patrimônio Social

(Valores expressos em reais)	
Saldo em 31 de dezembro de 2010	583.599,48
Superávit do Exercício de 2011	190.883,90
Saldo em 31 de dezembro de 2011	774.483,38
Déficit do Exercício de 2012	1.577.167,46
Saldo em 31 de dezembro de 2012	2.351.650,84

valentes de caixa. As operações com recursos dos Contratos de Gestão em andamento foram reconhecidas no Resultado do Exercício. O passivo circulante corresponde às provisões por conta desses Contratos de Gestão. Demonstramos no quadro abaixo, o resultado das operações com "recursos próprios" e "recursos dos contratos de gestão" durante o exercício de 2012:

	Valores em R\$	
	Recursos Próprios	Recursos Ct. Gestão
RECEITAS	501.180,63	10.283.339,94
Receitas realizadas	501.180,63	10.250.191,73
Receitas provisionadas	0,00	33.148,21
DESPESAS	(989.330,54)	(8.218.122,57)
Custos e despesas realizados	(989.330,54)	(7.578.413,71)
Custos e despesas provisionados	0,00	(639.708,86)
SUPERÁVIT (DÉFICIT) DO EXERCÍCIO	(488.149,91)	2.065.217,37

11. Balanço patrimonial em 31.12.2012: No quadro abaixo, demonstramos o Balanço Patrimonial segregado por "recursos próprios" e "recursos dos contratos de gestão":

	Valores em R\$	
	Recursos Próprios	Recursos Ct. Gestão
ATIVO CIRCULANTE	7.902,58	2.704.926,23
Disponibilidades		
Caixa	145,67	0,00
Bancos c/ Movimento	4.383,19	0,00
Direitos Realizáveis		
Arrendamento-Cafeteria	0,00	33.148,21
Aplicações Financeiras	2.348,02	2.671.778,02
Adiantamentos	1.025,70	0,00
NÃO CIRCULANTE	278.430,89	0,00
Imobilizado Líquido	278.430,89	0,00
TOTAL DO ATIVO	286.333,47	2.704.926,23

	Valores em R\$	
	Recursos Próprios	Recursos Ct. Gestão
PASSIVO CIRCULANTE	0,00	639.708,86
Fornecedores	0,00	272.661,11
Obrigações com pessoal	0,00	96.216,56
Obrigações sociais	0,00	63.012,17
Obrigações fiscais	0,00	25.559,02
Provisões sociais	0,00	182.260,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	286.333,47	2.065.217,37
Patrimônio Social	286.333,47	2.065.217,37
TOTAL DO PASSIVO	286.333,47	2.704.926,23

12. Aspectos fiscais: Consideram-se isentas as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis que prestem os serviços para os quais houverem sido instituídas e os coloquem à disposição do grupo de pessoas a que se destinam, sem fins lucrativos. Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou caso o presente em determinado exercício, destine-o integralmente à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos sociais da entidade, desde que atendidas as demais condições legais. A Associação enquadra-se dentre as pessoas jurídicas sem fins lucrativos e possui isenção subjetiva quanto ao recolhimento do imposto de renda e da contribuição social sobre o superávit.

13. Instrumentos financeiros: O valor contábil dos instrumentos financeiros ativos e passivos da Associação em 31 de dezembro de 2012 e 2011, registrados em contas patrimoniais, equivale, aproximadamente ao seu valor de mercado, considerando os critérios de atualização contratados. A Associação não mantém instrumentos financeiros não registrados contabilmente, assim como não realizou operações com derivativos financeiros.

Relatório de Execução do Contrato de Gestão nº 004/2011

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
1	Acompanhar todos os trâmites, juntamente com a Assessoria de Obras e Projetos da Pasta.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
2	Realizar ações visando parcerias com órgãos/entidades pertinentes para implantação de sinalização turística viária.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
3	Estudo da Fitossanidade do Arboreto.	Entrega do estudo.	1º Trim.		
			2º Trim.		1
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
4	Manutenção de acervo em depósito externo.	Realização de vistorias trimestrais e entrega de relatório de vistoria no depósito externo.	1º Trim.	1	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	1
			4º Trim.	1	2
			ANUAL	4	4
			ICM %	100%	100%

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVA					
------------------------------	--	--	--	--	--

continuação

Associação dos Amigos do Museu do Café - Relatório de Execução do Contrato de Gestão nº 004/2011

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA						PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado	Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
9	Manter dados atualizados no Banco de Dados da SEC-SP.	100 inserções no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastros já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserção de imagens em cadastros novos).	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 50 50 100 100%	 196 3 199 199%	26	Prospectar e implantar sistema integrado de gestão, conforme orientações da SEC.	Sistema integrado de gestão implantado.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
10	Revisão do banco de dados do acervo documental do Museu da Imigração, realizado em parceria com o Arquivo do Estado.	Relatório descritivo.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 1 100%	 1 1 1 100%	27	Realizar capacitação dos funcionários para correta utilização das normas e procedimentos administrativos da OS.	01 Capacitação realizada.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL						PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
11	Pré-produção e produção da museografia / expografia/comunicação visual e sinalização.	Entrega de relatório descritivo semestral referente à produção e implantação.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 2 100%	 0 1 1 50%	28	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	4 relatórios entregues.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 1 4 100%	 1 1 1 4 100%
12	Produção da XVII Festa do Imigrante no mês de maio.	Evento realizado.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 1 100%	 1 1 1 100%	29	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca (Ativo Circulante/Passivo Circulante) satisfatório =>1	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	=>1 =>1 =>1 =>1 =>1 100%	1,00 1,00 1,00 1,00 =>1 100%
13	Exposição virtual para Semana de Museus "Cosmópolis".	Relatório descritivo.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 1 100%	 1 1 1 100%	30	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório =>1.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	=>1 =>1 =>1 =>1 =>1 100%	7,41 3,34 0,07 1,49 =>1 100%
14	Realização de oficina de patrimônio histórico-cultural com as comunidades de imigrantes / migrantes / descendentes e público em geral.	02 oficinas.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 2 2 2 100%	 2 2 2 100%	31	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Menor que 50%.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	<0,5 <0,5 <0,5 <0,5 <0,5 100%	0,25 0,43 0,42 0,96 0,6 100%
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS						PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
15	Elaboração de mailing e contato com escolas, instituições, ONG's, entre outras, para agendamento prévio de visitas ao Museu da Imigração.	600 instituições contatadas.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 600 600 100%	 17.150 17.150 2.858%	32	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	Índice satisfatório = 70% ao final do ano.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	<0,7 <0,7 <0,7 <0,7 <0,7 100%	0,003 0,028 0,0 0,01 0,07 100%
16	Realizar assistências técnicas museológicas a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado.	04 assistências técnicas realizadas e relatórios elaborados.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 4 4 100%	 4 4 100%	33	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	Índice satisfatório = 15% ao final do ano.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	<0,15 <0,15 <0,15 <0,15 <0,15 100%	0,0 0,005 0,0 0,0 0,0 100%
17	Estruturar equipe de apoio às ações técnicas.	02 profissionais contratados.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 2 2 100%	 2 2 100%	34	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	Relação entregue.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
18	Produzir exposição para itinerância em tema ligado à Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo.	Abertura em 9 municípios.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 9 9 100%	 2 2 22,22%	35	Captar recursos por meio de projetos incentivados e editais.	1%.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
19	Realização de oficina de patrimônio histórico-cultural com as comunidades de imigrantes e público em geral.	02 oficinas realizadas.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 2 2 100%	 - - -	36	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	03 relatórios por ano.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 3 100%	 1 0 1 2 66,66%
20	Apoio ao VI Colóquio Latino Americano de Patrimônio Industrial e II Encontro Internacional de Patrimônio Ferroviário.	Entrega de 02 relatórios sobre participação no evento.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 2 2 100%	 2 2 100%	37	Composição de equipe técnica e administrativa para a execução do presente plano de trabalho.	Realização de processo seletivo e contratação de pessoal.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO						RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO Nº 009/2011					
21	Levantamento de projetos e ações de gestões anteriores e elaboração de plano de ação indicando atividades a serem mantidas ou implantadas.	Levantamento e plano entregues.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 2 100%	 1 1 2 100%	PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA					
22	Reformulação do sítio na internet (incluindo o acesso ao banco de dados do acervo da SEC e interface com redes sociais).	Sítio na internet reformulado.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%	1	Executar Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações e Infraestrutura Predial abrangendo toda a infraestrutura predial (limpeza de condutores d'água, pinturas, reparos e outras ações conforme especificidades da edificação) e instalações (elétrica, hidrossanitária, ar condicionado e elevadores).	Entrega de relatório trimestral com todos os serviços executados no respectivo trimestre, conforme especificados no Plano.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 2 100%	 1 1 1 4 100%
23	Estruturação de mailing de público e produção de boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes.	04 Relatórios descritivos das ações.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 4 100%	 1 1 4 100%	2	Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, d e s p o m b a l i z a ç ã o , desinsetização.	Entrega de relatório descritivo semestral com programação executada e imagens digitalizadas dos laudos técnicos emitidos pela empresa prestadora dos serviços.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 2 100%	 1 1 2 100%
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA						PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA					
24	Elaborar Manual de Recursos Humanos da OS, conforme orientações da SEC.	Manual de Recursos Humanos entregue.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 1 100%	 0 1 1 100%	3	Executar Plano de Prevenção e Combate a Incêndios. (Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios, garantindo boas condições de uso e prazo de validade a vencer. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio).	Entrega de relatório descritivo semestral com imagens e registros das ações realizadas. Se houver laudos técnicos emitidos por empresa prestadora dos serviços, devem ser encaminhadas cópias.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 2 100%	 1 1 2 100%
25	Submeter à aprovação o regulamento de compras e contratações de serviços.	Regulamento de compras e contratação de serviços apresentado (no 3º trim.) e entregue (no 4º trim.)	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 2 100%	 1 1 2 100%	4	Renovar seguro predial multirrisco / com coberturas contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil.	Apólice dos seguros contratados.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA						PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA					
24	Elaborar Manual de Recursos Humanos da OS, conforme orientações da SEC.	Manual de Recursos Humanos entregue.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 1 100%	 0 1 1 100%	5	Renovação do alvará de funcionamento junto à prefeitura do município.	Apresentar cópia da renovação.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%
25	Submeter à aprovação o regulamento de compras e contratações de serviços.	Regulamento de compras e contratação de serviços apresentado (no 3º trim.) e entregue (no 4º trim.)	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 2 100%	 1 1 2 100%	6	Implantar coleta seletiva.	Implantação executada.	1º Trim. 2º Trim. 3º Trim. 4º Trim. ANUAL ICM %	 1 1 100%	 1 1 100%

Continua >>>

>>continuação

Associação dos Amigos do Museu do Café - Relatório de Execução do Contrato de Gestão nº 009/2011

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
7	Atualização do diagnóstico do estado de conservação do acervo museológico.	Entrega de diagnóstico atualizado.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
8	Higienizar o acervo museológico.	120 peças da exposição de longa duração e 30 peças da reserva técnica por trimestre.	1º Trim.	150	150
			2º Trim.	150	150
			3º Trim.	150	150
			4º Trim.	150	150
			ANUAL	600	600
			ICM %	100%	100%
9	Higienizar o acervo bibliográfico.	Acervo higienizado: 10 obras por trimestre.	1º Trim.	10	10
			2º Trim.	10	10
			3º Trim.	10	10
			4º Trim.	10	10
			ANUAL	40	40
			ICM %	100%	100%
10	Higienizar o acervo documental.	Acervo higienizado: 25 conjuntos documentais por trimestre.	1º Trim.	25	25
			2º Trim.	25	25
			3º Trim.	25	25
			4º Trim.	25	25
			ANUAL	100	100
			ICM %	100%	100%
11	Criação do plano de classificação preliminar do acervo museológico.	Entrega de plano de classificação preliminar do acervo museológico.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
12	Manter inventário de acervo atualizado (museológico, documental e bibliográfico).	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.		1
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
13	Manter dados atualizados no Banco de Dados da SEC-SP.	200 fichas e 80 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	1º Trim.	50f/20im	50f/100 im
			2º Trim.	50f/20im	50f/96 im
			3º Trim.	50f/20im	50f/26im
			4º Trim.	50f/20im	50f/80im
			ANUAL	200f/80 im	200f/302im
			ICM %	100%	377,5%
14	Elaborar guia de fontes do acervo arquivístico.	Entrega do guia.	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
15	Digitalização e microfilmagem de conjunto documental da Bolsa Oficial de Café junto ao Arquivo do Estado (80 mil imagens).	04 Relatórios descritivos da digitalização de 80 mil imagens.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	1
			4º Trim.	1	0
			ANUAL	4	3
			ICM %	100%	75%
16	Implantar projeto de Centro de Pesquisa e Referência.	01 Relatório, com detalhamento da implantação, contendo: - apresentação do projeto e linhas de pesquisa e cronograma de seminários internos e externo nas linhas de pesquisa do CPR; - desenvolvimento de 02 (duas) propostas de tradução museológica dos conteúdos já produzidos pelos projetos que integram a rede de pesquisa da história de São Paulo e que se relacionem ao Museu do Café; - 01 Relatório de execução e avaliação das atividades realizadas.	1º Trim.		1
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%
17	Desenvolvimento do projeto de pesquisa "Café: a praça de Santos", ligado à Rede de Projetos de Pesquisa de História.	01 Projeto e 02 relatórios de execução das atividades realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.	1 proj.	1 proj.
			3º Trim.	1 relat.	1 relat.
			4º Trim.	1 relat.	1 relat.
			ANUAL	3	3
			ICM %	100%	100%
18	Coleta e transcrição de depoimentos para projeto de História Oral "História do Comércio do Café em Santos".	Coleta e transcrição de 20 depoimentos.	1º Trim.	5	5
			2º Trim.	5	5
			3º Trim.	5	4
			4º Trim.	5	6
			ANUAL	20	20
			ICM %	100%	100%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
24	Realizar 02 oficinas de conservação: - de acervo documental (CID – 30 vagas) - de acervo museológico (CID – 30 vagas).	02 oficinas realizadas.	1º Trim.		
			2º Trim.	1	2
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	2	3
			ICM %	100%	150%
25	Realizar eventos temáticos: Aniversário da Cidade Dia Nacional do Café Dia Internacional do Café Ano de Portugal no Brasil Centenário do Santos Virada Cultural Dia das Crianças Natal	08 eventos realizados	1º Trim.	1	3
			2º Trim.	4	4
			3º Trim.		
			4º Trim.	3	3
			ANUAL	8	10
			ICM %	100%	125%
26	Realizar eventos periódicos: Semana de Museus (Cosmópolis) Programação Férias no Museu (janeiro e julho – olimpíadas) Mês do Folclore Primavera de Museus Mês da Consciência Negra.	06 programações realizadas.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	2	1
			3º Trim.	2	3
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	6	6
			ICM %	100%	100%
27	Realizar evento regular: Café com Música.	12 eventos realizados.	1º Trim.	3	3
			2º Trim.	3	3
			3º Trim.	3	3
			4º Trim.	3	3
			ANUAL	12	12
			ICM %	100%	100%
28	Manter o Museu do Café aberto ao público de janeiro a dezembro de 2012.	326 dias abertos (exceto: 01/01; 22/02; 24, 25 e 31/12).	1º Trim.	89	87
			2º Trim.	78	79
			3º Trim.	79	79
			4º Trim.	80	80
			ANUAL	326	328
			ICM %	100%	100,61%
29	Realizar abertura noturna até 21h (quinzenalmente) com oferta de atendimento a grupos agendados.	24 dias com abertura noturna.	1º Trim.	6	6
			2º Trim.	6	6
			3º Trim.	6	7
			4º Trim.	6	6
			ANUAL	24	25
			ICM %	100%	104,16%
30	Receber visitantes presencialmente no museu (público total do museu).	Museu do Café: 49.800 visitantes recebidos.	1º Trim.	12.400	19.169
			2º Trim.	12.300	19.611
			3º Trim.	12.200	19.927
			4º Trim.	12.900	19.935
			ANUAL	49.800	78.642
			ICM %	100%	157,92%
31	Receber visitantes presencialmente na cafeteria do museu (público total da cafeteria do museu).	Cafeteria do Museu: 94.000 visitantes recebidos.	1º Trim.	23.500	41.445
			2º Trim.	23.500	33.001
			3º Trim.	23.500	40.305
			4º Trim.	23.500	45.268
			ANUAL	94.000	160.019
			ICM %	100%	170,23%

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
32	Realizar programa de capacitação de educadores de museus e centros culturais.	06 encontros para 30 educadores (carga horária total: 30 horas).	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	2	3
			3º Trim.	2	2
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	6	7
			ICM %	100%	117%
33	Realizar programa de capacitação para guias turísticos da região.	Início das ações do programa com a realização de 5 atividades: 05 encontros para 30 educadores (carga horária total: 20 horas).	1º Trim.		
			2º Trim.	2	2
			3º Trim.	2	2
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	5	5
			ICM %	100%	100%
34	Realizar encontro de sensibilização nas áreas de turismo e patrimônio para taxistas da região.	Realização de 01 encontro para 60 pessoas. (carga horária total: 04 horas).	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
35	Realizar 02 oficinas para educadores das redes municipal e estadual.	02 oficinas realizadas para 120 educadores.	1º Trim.	1	0
			2º Trim.		0
			3º Trim.	1	1
			4º Trim.	0	2
			ANUAL	2	3
			ICM %	100%	109,9%
36	Realizar 03 atividades educativas para públicos-alvo (pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social e terceira idade).	03 atividades realizadas.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	2
			4º Trim.	0	1
			ANUAL	3	5
			ICM %	100%	166,66%
37	Propiciar visitas guiadas às exposições (agendadas e espontâneas, exceto escolas e grupos-alvo).	1.500 pessoas atendidas em visitas guiadas.	1º Trim.	500	1.221
			2º Trim.	300	787
			3º Trim.	300	751
			4º Trim.	400	853
			ANUAL	1.500	3.612
			ICM %	100%	240,08%
38	Propiciar visitas guiadas a estudantes de escolas públicas.	8.000 estudantes de escolas públicas atendidos em visitas guiadas.	1º Trim.	100	333
			2º Trim.	3.500	4.777
			3º Trim.	3.400	3.509
			4º Trim.	1.000	3.067
			ANUAL	8.000	11.353
			ICM %	100%	146,07%
39	Propiciar visitas guiadas a estudantes de escolas privadas.	5.000 estudantes de escolas privadas atendidos em visitas guiadas.	1º Trim.	200	1.070
			2º Trim.	2.400	3.362
			3º Trim.	1.500	2.346
			4º Trim.	900	1.284
			ANUAL	5.000	8.062
			ICM %	100%	161,24%
40	Propiciar visitas guiadas a pessoas com deficiência.	100 pessoas atendidas em visitas guiadas.	1º Trim.	25	155
			2º Trim.	25	42
			3º Trim.	25	12
			4º Trim.	25	27
			ANUAL	100	236
			ICM %	100%	236%
41	Propiciar visitas guiadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social.	400 pessoas atendidas em visitas guiadas.	1º Trim.	50	217
			2º Trim.	125	21
			3º Trim.	125	216
			4º Trim.	100	77
			ANUAL	400	531
			ICM %	100%	132,75%
42	Propiciar visitas guiadas a pessoas da terceira idade.	500 pessoas atendidas em visitas guiadas.	1º Trim.	50	236
			2º Trim.	200	387
			3º Trim.	200	234
			4º Trim.	50	85
			ANUAL	500	942
			ICM %	100%	188,4%

continua >>

»>continuação

Associação dos Amigos do Museu do Café - Relatório de Execução do Contrato de Gestão nº 009/2011

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP						PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado	Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
43	Realizar visitas técnicas.	02 visitas técnicas realizadas.	1º Trim.	1	1	60	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.						2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	1				3º Trim.	1	1
			4º Trim.						4º Trim.	1	1
			ANUAL	2	2				ANUAL	4	4
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
44	Promover 02 itinerâncias de exposição em museus e espaços expositivos do interior do Estado.	02 itinerâncias de exposição.	1º Trim.			61	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	0				2º Trim.	1	1
			3º Trim.		1				3º Trim.	1	1
			4º Trim.	1	1				4º Trim.	1	1
			ANUAL	2	2				ANUAL	4	4
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
45	Realizar oficina na área de gestão de acervo (30 vagas).	01 oficina realizada no Museu do Café.	1º Trim.			62	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	4 relatórios financeiros entregues Índice satisfatório = máximo de 75% do orçamento do contrato de gestão nº 033/2008.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1				2º Trim.	1	1
			3º Trim.						3º Trim.	1	1
			4º Trim.						4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1				ANUAL	4	4
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
46	Realizar 01 palestra sobre desenvolvimento de plano museológico (30 vagas).	01 palestra realizada.	1º Trim.			63	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	4 relatórios financeiros entregues Índice satisfatório = máximo de 15% dos 75% orçado para o contrato de gestão nº 033/2008.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.						2º Trim.	1	1
			3º Trim.		1				3º Trim.	1	1
			4º Trim.	1	1				4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1				ANUAL	4	4
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
47	Estágio técnico.	Oferecer 01 estágio técnico na área de pesquisa.	1º Trim.			64	Elaborar relação de documentos para eliminação junto à CADA.	01 Relação entregue.	1º Trim.		
			2º Trim.						2º Trim.		
			3º Trim.						3º Trim.		
			4º Trim.	1	1				4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1				ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO						PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado	Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.	Realizado
48	Atualizar e executar Plano de Comunicação Institucional de acordo com as diretrizes da SEC (Caderno de Orientações e Coordenadoria de Comunicação).	Plano apresentado no 3º trim. e entregue no 4º trim.	1º Trim.			65	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue.	1º Trim.		
			2º Trim.						2º Trim.		
			3º Trim.	1	1				3º Trim.		
			4º Trim.	1	1				4º Trim.	1	1
			ANUAL	2	2				ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
49	Entregar a Programação Cultural Anual, com atualizações mensais.	Programação Cultural Anual entregue em janeiro e atualizações mensais entregues até o dia 5 de cada mês.	1º Trim.	4 ent.	4 ent.	66	Elaborar e implantar Manual de Normas e Procedimentos de Arquivo, conforme orientações da SEC.	Manual elaborado no 3º trim e implantado no 4º trim.	1º Trim.		
			2º Trim.	3 ent.	3 ent.				2º Trim.		
			3º Trim.	3 ent.	3 ent.				3º Trim.	1	1
			4º Trim.	3 ent.	3 ent.				4º Trim.	1	1
			ANUAL	13 ent.	13 ent.				ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
50	Elaboração de projeto para novo site.	01 projeto entregue.	1º Trim.			67	Realizar manutenção e adequar os termos documentais conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.	Relação elaborada e entregue.	1º Trim.		
			2º Trim.						2º Trim.		
			3º Trim.						3º Trim.		1
			4º Trim.	1	1				4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1				ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
51	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	04 relatórios trimestrais de atualização.	1º Trim.	1	1	68	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria e souvenirs.	Recurso captado = 4,2% do repasse anual (= R\$ 150.000,00).	1º Trim.		78.923
			2º Trim.	1	1				2º Trim.		43.634
			3º Trim.	1	1				3º Trim.		50.620
			4º Trim.	1	1				4º Trim.		53.659
			ANUAL	4	4				ANUAL	150.000,00	226.837
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	151,23%
52	Monitorar número de acessos ao site.	04 Relatórios de número de acessos entregues.	1º Trim.	1	1	69	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, cafeteria, ingresso de cursos.	Recurso captado = 6,7% do repasse anual (= R\$ 240.000,00).	1º Trim.		94.744
			2º Trim.	1	1				2º Trim.		97.704
			3º Trim.	1	1				3º Trim.		68.523
			4º Trim.	1	1				4º Trim.		100.562
			ANUAL	4	4				ANUAL	240.000,00	361.533
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	150,64%
53	Apresentar e executar projeto para uso de redes sociais.	Projeto apresentado no 1º trim. e executado no 2º trim.	1º Trim.	1	1	70	Captar recursos por meio de doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal).	Recurso captado = 8,4% do repasse anual (= R\$ 300.000,00).	1º Trim.		1.841
			2º Trim.	1	1				2º Trim.		18.180
			3º Trim.	1	1				3º Trim.		6.470
			4º Trim.	1	1				4º Trim.		20.975
			ANUAL	4	4				ANUAL	300.000,00	47.466
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	15,82%
54	Revisar o planejamento estratégico do museu.	Planejamento estratégico revisado apresentado (no 3º trim.) e entregue (no 4º trim.).	1º Trim.			71	Captar recursos por meio de contribuição associativa.	Recurso captado = 1,7% do repasse anual (= R\$ 60.000,00).	1º Trim.		15.376
			2º Trim.						2º Trim.		15.675
			3º Trim.						3º Trim.		15.525
			4º Trim.						4º Trim.		16.325
			ANUAL	2	2				ANUAL	60.000,00	62.901
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	104,84%
55	Revisar regimento interno, contendo estrutura organizacional, processos de trabalho e rotinas.	Regimento interno revisado apresentado (no 2º trim.) e entregue (no 3º trim.).	1º Trim.			72	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	03 relatórios por ano.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	1	1				2º Trim.	1	1
			3º Trim.	1	1				3º Trim.	1	1
			4º Trim.						4º Trim.		
			ANUAL	2	2				ANUAL	3	3
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
56	Prospectar e implantar sistema integrado de gestão, conforme orientações da SEC.	Sistema integrado de gestão implantado até o 1º trimestre.	1º Trim.	1	1	73	Apresentar trimestralmente a planilha de prestação de contas analítica, emitida pelo Sistema Integrado de Gestão.	01 relatório por trimestre.	1º Trim.	1	1
			2º Trim.						2º Trim.	1	1
			3º Trim.						3º Trim.	1	1
			4º Trim.						4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1				ANUAL	4	4
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
57	Realizar atividades de capacitação dos funcionários: - Normas e procedimentos OS (20 funcionários); - Salvaguarda e medidas de contingência (10 funcionários); - Primeiros Socorros (15 funcionários); - Programa de capacitação na área patrimonial para terceiros (08 funcionários); - Aperfeiçoamento dos talentos e potencialidades da equipe (04 atividades para 04 funcionários).	08 atividades realizadas (57 funcionários).	1º Trim.	2	2	74	Entregar relatório de planejamento estratégico do museu.	Planejamento estratégico revisado apresentado (no 3º trim.) e entregue (no 4º trim.).	1º Trim.		
			2º Trim.	2	2				2º Trim.		
			3º Trim.	2	2				3º Trim.		
			4º Trim.	2	2				4º Trim.		
			ANUAL	8	8				ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
58	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	04 relatórios entregues.	1º Trim.	1	1	75	Realizar atividades de capacitação dos funcionários: - Normas e procedimentos OS (20 funcionários); - Salvaguarda e medidas de contingência (10 funcionários); - Primeiros Socorros (15 funcionários); - Programa de capacitação na área patrimonial para terceiros (08 funcionários); - Aperfeiçoamento dos talentos e potencialidades da equipe (04 atividades para 04 funcionários).	08 atividades realizadas (57 funcionários).	1º Trim.		
			2º Trim.	1	1				2º Trim.		
			3º Trim.	1	1				3º Trim.		
			4º Trim.	1	1				4º Trim.		
			ANUAL	4	4				ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%
59	Controlar a capacidade de liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1.	1º Trim.	1	1	76	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.		
			2º Trim.	1	1				2º Trim.		
			3º Trim.	1	1				3º Trim.		0
			4º Trim.	1	1				4º Trim.		0
			ANUAL	4	4				ANUAL	04	0
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	0%
60	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1.	1º Trim.			77	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.		
			2º Trim.						2º Trim.		
			3º Trim.						3º Trim.		
			4º Trim.						4º Trim.	01	01
			ANUAL	4	4				ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%				ICM %	100%	100%

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO Nº 006/2012

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA 2012

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
01	Acompanhar todos os trâmites, conjuntamente com a Assessoria de Obras e Projetos da Pasta.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.	-	01
			2º Trim.	-	
			3º Trim.		
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 2012

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
02	Acompanhamento periódico das condições de guarda do acervo em área de armazenamento externo	Realização de vistorias trimestrais e entrega de relatório de vistoria no depósito externo.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	01	01
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	02	02
			ICM %	100%	100%
03	Digitalizar, microfilm, indexar e disponibilizar em banco de dados na internet os acervos.	Entrega de relatório descritivo.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	0
			ANUAL	01	0
			ICM %	100%	0%
04	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	02	0
			4º Trim.	02	0
			ANUAL	04	0
			ICM %	100%	0%
05	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	01	01
			ANUAL	01	01
			ICM %	100%	100%

Continua >>>

>>continuação

Associação dos Amigos do Museu do Café - Relatório de Execução do Contrato de Gestão nº 006/2012

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 2012					
Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
06 Entregar inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	
07 Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	50f/20im	135f/2 im	
		4º Trim.	50f/20im	1.602f/ 25im	
		ANUAL	100f/40 im	1.737f/47im	
		ICM %	100%	1.737%	
08 Realizar levantamento de itens do acervo que possuam algum tipo de restrição de direitos para seu acesso e uso (de autor ou de personalidade).	Entrega de relatório descritivo.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	0	
		ANUAL	01	0	
		ICM %	100%	0%	

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2012					
Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
09 Realizar 01 ação de encontro com o acervo.	Ação realizada.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-	01	
		4º Trim.	01		
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	
10 Elaborar e lançar uma publicação da Coleção Museu Aberto dos museus da Secretaria de Estado da Cultura.	Publicação elaborada e lançada.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01		
		ANUAL	01	0	
		ICM %	100%	0%	

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP 2012					
Ações	Produtos	Período	Meta	Realizado	
11 Realizar 01 exposição itinerante em municípios de São Paulo.	01 exposições realizadas.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	
12 Realizar 02 oficinas de capacitação nos museus do Estado.	02 oficinas realizadas.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
13 Realizar 02 visitas técnicas de apoio a museus no interior do Estado.	02 visitas realizadas.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
14 Realizar levantamento de acervos históricos e cultural de 01 museu do interior do programa de municipalização.	01 levantamento realizado.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	
15 Realizar encontros semestrais da Rede de Museus Históricos.	01 encontro realizado.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-	01	
		4º Trim.	01		
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	
16 Elaborar projeto para atualização e complementação dos dados do Diagnóstico de Museus 2010-2011 constantes do Cadastro Estadual de Museus de SP no que diz respeito à rede temática de Museus Históricos.	Entrega de projeto.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO 2012					
Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
17 Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	02	02	
		ANUAL	02	03	
		ICM %	100%	100%	
18 Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	02 relatórios trimestrais de atualização.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
19 Monitorar número de acessos ao site.	70 mil acessos por trimestre.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	70.000	170.000	
		4º Trim.	70.000	269.374	
		ANUAL	140.000	439.374	
		ICM %	100%	313.84%	
20 Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes.	02 Boletins entregues.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	02	
		ANUAL	02	03	
		ICM %	100%	150%	

PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA 2012					
Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
21 Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	02 relatórios entregues.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	04	02	
		ICM %	100%	100%	

PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA 2012					
Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta	Realizado	
22 Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
23 Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
24 Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
25 Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues; Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
26 Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues; Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	01	01	
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	02	02	
		ICM %	100%	100%	
27 Elaborar relação de documentos para eliminação junto à CADA.	01 Relação entregue.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	0	
		ANUAL	01	0	
		ICM %	100%	0%	
28 Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	
29 Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286.	Relatório das atividades realizadas.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	0	
		ANUAL	01	0	
		ICM %	100%	0%	
30 Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade.	Relatório das atividades realizadas.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	0	
		ANUAL	01	0	
		ICM %	100%	0%	
31 Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatório por ano.	1º Trim.	-		
		2º Trim.	-		
		3º Trim.	-		
		4º Trim.	01	01	
		ANUAL	01	01	
		ICM %	100%	100%	

Diretoria Executiva
Presidente Executiva - Marília Bonas Conte **Diretor Administrativo** - Rogério Italo Marquez

Conselho de Administração
Presidente - Luiz Marcos Suplicy Hafers

Comitê Executivo
 Guilherme Braga Abreu Pires Filho Eduardo Carvalhaes Júnior Antônio Carlos Cavaco

Contador Responsável - Ruvens Massaru Akamatu - CRC nº 1SP049.623/O-7

Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis

Ao Conselho de Administração e Diretoria da **Associação dos Amigos do Museu do Café - AAMC** - Santos, SP 1. Examinamos as demonstrações contábeis da **Associação dos Amigos do Museu do Café**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2012 e as respectivas demonstrações do resultado e das mutações do patrimônio líquido para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. **Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis - 2.** A administração da Associação é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000) e entidade sem finalidade de lucros (ITG 2002), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. **Responsabilidade dos auditores independentes - 3.** Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante. **4.** Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis da empresa para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos da Associação. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas financeiras feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião com ressalvas. **Base para opinião com ressalvas - 5.** Conforme relatório dos auditores independentes anteriores, as demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2011 foram elaboradas com base no regime de caixa. Como a Associação não apurou os ajustes para adequação ao regime de competência, não nos foi possível determinar os efeitos que poderiam refletir nas demonstrações contábeis do exercício de 2012. **6.** A Administração da Associação está em processo de levantamento de seus bens patrimoniais e dos bens móveis da Secretaria de Estado da Cultura, cujo uso foi permitido enquanto durar o contrato de gestão vigente. Esse trabalho, além do inventário físico, incluiu o chapeamento dos itens, a inclusão dos dados no sistema de controle patrimonial individualizado. Consequentemente, não nos foi possível determinar se haveria a necessidade de efetuar ajustes nas demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2012. **7.** As notas explicativas 4, 5, 6, 7 e 8, que são parte integrante das demonstrações contábeis correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2012, não estão sendo adequadamente divulgadas de acordo com as exigências das normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, principalmente no tocante as informações qualitativas e quantitativas. A ausência dessas divulgações não permite um adequado entendimento sobre o conteúdo das presentes demonstrações contábeis. **8.** A Demonstração do Fluxo de Caixa do exercício findo em 31 de dezembro de 2012 não está sendo apresentada. **Opinião com ressalva - 9.** Em nossa opinião, exceto pelos possíveis efeitos decorrentes dos assuntos descritos nos parágrafos 5 e 6 e pelas insuficiências de divulgações mencionadas nos parágrafos 7 e 8 da Seção "Base para opinião com ressalva", as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Associação dos Amigos do Museu do Café** em 31 de dezembro de 2012 e o desempenho de suas operações para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000) e entidade sem finalidade de lucros (ITG 2002). **Outros assuntos - Auditoria dos valores correspondentes ao exercício anterior - 10.** Os valores correspondentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2011, apresentados para fins de comparação, foram anteriormente examinados por outros auditores independentes, sobre os quais emitiram relatório datado em 20 de janeiro de 2012, que conteve ressalva em relação a adoção do regime de caixa, ao invés de competência, na elaboração das demonstrações contábeis daquele exercício.

São Paulo, 22 de janeiro de 2013
GF AUDITORES INDEPENDENTES **Oswaldo dos Santos Fonseca**
GRUPO GORIOUX FARO - CRC 2SP 025248/O-6 Contador - Sócio Diretor - CRC 1SP207386/O-6



Livros:
 Uma Senhora Revista e
 O Melhor da Revista Sr.

VISITE NOSSA LIVRARIA VIRTUAL

www.imprensaoficial.com.br/livraria

imprensaoficial
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO