



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA  
TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO**

**SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO**

**CONFORME RESOLUÇÃO SC N° 96/2018  
DE 8 DE OUTUBRO DE 2018**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Sumário**

<b>APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES.....</b>	<b>5</b>
<b>POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....</b>	<b>6</b>
Valores.....	6
Impactos .....	6
1. Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais .....	6
2. Patrimônio cultural preservado e diversidade e criação artística promovidas e valorizadas .....	6
3. Desenvolvimento social e econômico potencializado por meio da ação cultural .....	7
Resultados .....	7
1. Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade .....	7
2. Cidadãos com repertório e expressão artística e cultural ampliados e diversificados, e mais artistas e agentes culturais capacitados .....	8
3. Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído .....	8
4. Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização .....	8
<b>APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO</b>	<b>9</b>
<b>APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA A SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO .....</b>	<b>10</b>
<b>HISTÓRICO DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO .....</b>	<b>11</b>
<b>DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA A PROPOSTA TÉCNICA PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMA DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO .....</b>	<b>12</b>
EIXO 1 - CURSOS REGULARES .....	13
EIXO 2 – CURSOS DE EXTENSÃO CULTURAL .....	18
EIXO 3 – OPORTUNIDADES .....	19
EIXO 4 - PROJETOS ESPECIAIS. ....	20
EIXO 5: PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	21
EIXO 6 - PESQUISA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (SATISFAÇÃO). ....	22
EIXO 7 - METAS CONDICIONADAS.....	22
<b>PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SER CELEBRADO E SEUS ANEXOS .....</b>	<b>23</b>
<b>MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO.....</b>	<b>43</b>
MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - Plano Estratégico de Atuação .....	43
MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – Ações e Mensurações .....	44
MINUTA DO ANEXO III - Planilha Orçamentária .....	44



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação .....	44
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - Cronograma de Desembolso.....	47
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis.....	50
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis .....	53
<b>PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>58</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2019 - 2023 .....</b>	<b>59</b>
1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos) .....	60
2. .... Atividades administrativas relacionadas à área meio. ....	60
2.1 Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda .....	60
2.2. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.....	60
2.3. Financiamento e Fomento.....	61
2.4. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade .....	61
2.5. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.....	62
<b>ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2018 - 2022 .....</b>	<b>62</b>
Apresentação do Plano de Trabalho: Ações e Mensurações .....	63
Quadro Anual de Ações e Mensurações .....	63
Anexo Descritivo da Programação Cultural Anual.....	65
Quadro de Avaliação dos Resultados.....	66
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2019 – 2023.....</b>	<b>66</b>
Orientações Gerais para Elaboração do Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas .....	73
<b>PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA.....</b>	<b>75</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>76</b>
Capa .....	76
Índice da Proposta Orçamentária .....	76
Proposta Técnica e Orçamentária .....	76
<b>PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO 2019 a -2023. ....</b>	<b>76</b>
<b>PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO no período: 2019-2023. ....</b>	<b>78</b>
<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2019 a 2023 .....</b>	<b>91</b>
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII E VIII .....</b>	<b>96</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento dividido em quatro partes que constitui o anexo das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura do Estado de SP.

A **parte 1** contém os DOCUMENTOS NORTEADORES, com diretrizes, objetivos e descrições relacionados às políticas da SEC para os objetos culturais previstos na convocação pública.

Na **parte 2**, estão disponíveis as MINUTAS REFERENCIAIS do contrato de gestão a ser celebrado e seus anexos.

A **parte 3** apresenta as ORIENTAÇÕES GERAIS para elaboração da proposta técnica e da proposta orçamentária.

Por fim, a **parte 4** traz o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA a ser apresentada.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser fotocopiada na sede da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (Rua Mauá, nº 51 – Luz) ou acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

<<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>>

Os interessados poderão acessar o contrato de gestão em vigor relativamente a esse objeto cultural no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura do Estado <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/sp-escola-de-teatro-2014-2018/>, bem como realizar visitas técnicas ao equipamento cultural, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Formação Cultural**, por meio do endereço eletrônico <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.



## **PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES**

### **Sumário da Parte 1**

<b>APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES.....</b>	<b>5</b>
<b>POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO.....</b>	<b>6</b>
Valores.....	6
Impactos.....	6
Resultados.....	7
<b>APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO.....</b>	<b>9</b>
<b>APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA A SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO.....</b>	<b>10</b>
<b>HISTÓRICO DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO .....</b>	<b>11</b>
<b>DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA A PROPOSTA(S) TÉCNICA(S) PARA O(S) NOVO(S) CONTRATO(S) DE GESTÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAMA DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO .....</b>	<b>12</b>
EIXO 1 - CURSOS REGULARES .....	13
EIXO 2 – CURSOS DE EXTENSÃO CULTURAL .....	18
EIXO 4 - PROJETOS ESPECIAIS. ....	20
EIXO 5: PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	21
EIXO 6 - PESQUISA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (SATISFAÇÃO). ....	22
EIXO 7 - METAS CONDICIONADAS.....	22



## **POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **Valores**

Os valores da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido sob orientação da Secretaria de Gestão Pública e do Gabinete da Pasta, entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- Cultura como dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais
- Cultura como elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania
- Cultura como direito e respeito à diversidade humana
- Cultura como vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de impactos, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados, e que visa afirmar os valores indicados como diretrizes do trabalho da Secretaria da Cultura e, ao mesmo tempo, como a visão a ser alcançada, enquanto realidade que se quer construir no Estado.

### **Impactos**

#### 1. Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais. A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças. Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

#### 2. Patrimônio cultural preservado e diversidade e criação artística promovidas e valorizadas

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas. Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social. A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro.

### 3. Desenvolvimento social e econômico potencializado por meio da ação cultural

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social. É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

## **Resultados**

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

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo. O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: promoção e incentivo à organização de programas de itinerância, circulação e difusão cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2. Cidadãos com repertório e expressão artística e cultural ampliados e diversificados, e mais artistas e agentes culturais capacitados**

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação, inclusive especializada, e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e também com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.

**3. Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído**

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos. Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBT. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento social e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

**4. Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização**

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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais temáticos e multidisciplinares. Pode se dar por meio da contratação direta de artistas e grupos artísticos, ou por intermédio de editais e concursos específicos de seleção. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.

**APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Criada pelo Decreto Estadual nº 50.941/2006, mais precisamente em seu artigo 60, a Unidade de Formação Cultural tem como atribuição a formulação, o planejamento e a promoção de serviços relativos à oferta de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações.

A Unidade de Formação Cultural tem por atribuições:

- I - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II - organizar e manter atualizado cadastro das OSs de formação cultural do Estado;
- III - prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;
- VI - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Cultura que tenham por objeto ações de formação cultural;
- VII - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;
- VIII - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;
- IX - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais da Secretaria ou com entidades da mesma natureza;
- XI - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

Mantém, atualmente, a gestão dos seguintes programas e equipamentos do governo – Projeto Guri, Escola de Música do Estado de São Paulo – Emesp Tom Jobim, Theatro São Pedro, Orquestra do Theatro São Pedro, Teatro Caetano de Campos, Conservatório de Tatuí, Fábricas de Cultura, SP Escola de Teatro e Oficinas Culturais – distribuídos em 08 (oito) contratos de gestão. Tais programas alcançam mais de 2.000.000 de atendimentos por ano, abrangendo territorialmente cerca de 2/3 dos municípios do Estado. A UFC ainda realiza a gestão de convênios vinculados a área de formação, que tem atuação em diversas cidades do Estado.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

A Unidade de Formação Cultural tem como missão formular e implantar políticas públicas qualificadas voltadas para a formação cultural e artística no Estado de São Paulo, que busquem incentivar a disseminação e produção de conhecimentos capazes de proporcionar o desenvolvimento do indivíduo assim como de toda a sociedade na qual este estiver inserido.

Tais políticas devem se traduzir em ações que são realizadas em parceria com municípios e organizações do Terceiro Setor.

A atuação da Secretaria da Cultura na área de Formação Cultural vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura. A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

### **APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA A SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO**

A política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria da Cultura para a São Paulo Escola de Teatro (também denominada no presente Termo "**SP Escola de Teatro**", ou simplesmente "**Escola**") parte da premissa de que os processos de formação são aqueles que facilitam aos indivíduos o estabelecimento de relacionamentos inspiradores com a cultura, que compreendem as dimensões de apropriação, fruição e expressão. Nesse contexto, os processos educativos em arte e cultura devem sempre ter como propósito contribuir para o desenvolvimento integral dos indivíduos, com foco em suas habilidades e competências, podendo ser direcionados para a formação artística especializada.

O Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria da Cultura, mantém a SP Escola de Teatro.

A **SP Escola de Teatro**, com sede administrativa na cidade de São Paulo, é localizada na Praça Franklin Roosevelt, nº. 210 – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01303-020, Estado de São Paulo e tem como objetivos principais oferecer: (i) ações de formação em artes cênicas com ênfase em teatro, a fim de que aprendizes, formadores e convidados somem suas potências buscando crescimento artístico, técnico e pessoal, especialmente, mas não exclusivamente, nas áreas de atuação, cenografia e figurino, direção, dramaturgia, humor, iluminação, sonoplastia e técnicas de palco; (ii) a iniciação, a reflexão e a produção artistas, para amadores e profissionais, interessados em aperfeiçoar ou ampliar seus conhecimentos teatrais; (iii) bolsas-opportunidades para aprendizes de cursos regulares das ações de formação; (iv) intercâmbios pedagógicos ou culturais com instituições, formadores e aprendizes de outras cidades, estados ou países; (v) inserção de aprendizes no mercado de trabalho; (vi) atividades voltadas à democratização do acesso à cultura, à formação cultural e à integração das manifestações artísticas e culturais, nas quais os aprendizes realizem intervenções artísticas performáticas (leitura de poesia em pontos de ônibus, *flashmobs*, troca de livros, leituras dramatizadas de textos inéditos etc.) também fora dos limites da Escola, estabelecendo diálogo com um público diversificado; (vii) a verticalização de atividades de áreas afins (circo e dança, por exemplo), além de congregar ações complementares ao processo formativo pretendido pela Instituição, tais como: residências artísticas, eventos pedagógicos num sentido mais estrito, cursos de especialização, dentre outros; (ix) promover eventos, seminários, *workshops* etc.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê a administração e gestão da **SP Escola de Teatro**, conforme estabelecido pela **Resolução SC 96/2018** dentro das diretrizes da política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria da Cultura, de acordo com os objetivos de cada equipamento. As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados na presente Resolução.

### **HISTÓRICO DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO**

O projeto foi criado a partir da constatação do grande hiato entre o surgimento de inúmeros espaços teatrais no país, a falta de profissionais aptos a trabalhar neles e a importância da inclusão teatral em segmentos sociais aliados dos processos culturais.

Coletivos teatrais e profissionais do palco paulistano, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, formaram uma equipe e se debruçaram durante os anos de 2005 a 2009, para dar origem a uma Escola de Teatro que fosse detentora de um sistema pedagógico único no Brasil.

Sua inspiração foi ancorada num hibridismo alentador de conceitos de alguns dos principais intérpretes contemporâneos da formação do pensamento e da cultura, dentre eles:

- a pedagogia da autonomia proposta pelo educador brasileiro Paulo Freire, segundo a qual "quem ensina aprende ao ensinar, e quem aprende ensina ao aprender", em sincronia com a visão dialética de suas propostas educativas;
- a noção de território e de espacialização desenvolvida pelo geógrafo brasileiro Milton Santos – uma das vozes mais atuantes no apontamento das constrições da chamada globalização – que entende o lugar, seja público ou privado, como o "espaço do acontecer solidário", ao contrário da lógica financeira dos dias atuais;
- a visão sistêmica do processo cognitivo, uma interpretação emprestada do físico e ambientalista austríaco Fritjof Capra, cuja abordagem absorve o todo sem abortar as particularidades que a oxigenam.

Assim, neste contexto e com este espírito, foi criada, por meio do Decreto nº 56.075, de 9 de agosto de 2010, e inaugurada a **SP Escola de Teatro**, com uma proposta de criar novos desafios para o ensino das artes cênicas no Brasil, utilizando arte e educação como elementos de transformação social. A ideia de trabalhar constituindo artistas/cidadãos com consciência reflexiva e, ao mesmo tempo, profissionais qualificados no campo teatral esteve no embrião de sua formação e permanece até os dias atuais.

O tempo, o aumento da produção teatral, a conseqüente demanda de mão de obra, o sucesso da metodologia empregada e a competência técnica dos profissionais que nela atuaram impulsionaram o amadurecimento do Projeto. Deste modo, a **SP Escola de Teatro**, atenta à necessidade de iniciativas que democratizassem o acesso da população à formação artística e motivada por seu objetivo simples e direto – "artistas que formam artistas", articulou novas propostas como, por exemplo, no plano social, a interface com aprendizes contemplados com bolsas-auxílio, e, no sistema pedagógico, a exploração conjunta do terreno do conhecimento por formadores e aprendizes.

A **SP Escola de Teatro** quebra paradigmas no ensino das artes cênicas no Brasil e percebe o formador e o aprendiz sob o prisma das sensibilidades e potencialidades artísticas, humanas, críticas e cidadãs.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Em termos de localização possui duas sedes, nos seguintes endereços:

- 1. Sede Brás:** (de propriedade da Prefeitura Municipal de São Paulo, com permissão de Uso para a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo):  
Avenida Rangel Pestana, nº 2.401, Brás, CEP 03001-000, Município de São Paulo, SP.
- 2. Sede Roosevelt:** (de propriedade da Fazenda Estadual)  
Praça Roosevelt, nº 210, Centro, CEP 01303-020, Município de São Paulo, SP.

Mais informações sobre a SP Escola de Teatro, suas atividades e programação, podem ser obtidas no *site*: <http://www.spescoladeteatro.org.br> .

**DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA A(S) PROPOSTA(S) TÉCNICA(S) PARA O(S) NOVO(S) CONTRATO(S) DE GESTÃO**

No sentido de dar mais um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para o novo Contrato de Gestão (CG) da **SP Escola de Teatro** prevê o alinhamento das ações realizadas a partir das atividades assinaladas e resultados previstos na Política Cultural da SEC-SP e na Política de Formação Cultural que integram este Termo de Referência.

A atuação da SP Escola de Teatro bem como dos equipamentos culturais, grupos artísticos e programas a ela vinculados deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visam o fortalecimento das ações já desenvolvidas, considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos em suas atividades, de acordo com as diretrizes adiante delineadas e que buscam traduzir a Política Cultural e de Formação do Governo do Estado.

Além disso, espera-se que a OS responsável pela gestão da SP Escola de Teatro – Centro de Formação das Artes do Palco tenha uma política de ações afirmativas relativas a afrodescendentes, bem como a pessoas de ascendência ameríndia, tais como, exemplificativamente: a) estabelecer, no processo seletivo dos Cursos Regulares, reserva de 20% de vagas para estudantes negros ou ameríndios; b) promover, dentre os cursos de Extensão Cultural e Circo, cursos e residências artísticas, voltados aos referidos temas; c) privilegiar em suas peças de divulgação, sempre que possível, a questão da negritude e de povos indígenas; d) estabelecer um espaço de debate dessas questões, estimulando a formação de núcleos negros e indígenas e fomentando ampla discussão por meio de mesas redondas, mostras e territórios culturais regulares; e) ampliar, no processo formativo, a participação de funcionários e artistas convidados negros e ameríndios; e) ter como meta a aquisição de títulos relacionados à negritude e à cultura ameríndia para a Biblioteca etc.

**PROGRAMA DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO**

Para elaboração da proposta técnica, a Organização Social (para os fins do presente Termo, também denominada "OS", ou "Entidade") deve levar em consideração as diretrizes a seguir estabelecidas, contemplando seus respectivos eixos de atuação.

Tais informações constituem-se em parâmetros a serem seguidos em razão de um Programa já existente. Caso existam dúvidas quanto às ações que estão sendo executadas atualmente, a Organização Social pode acessar o contrato de gestão vigente no site



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/5%C2%BA-Termo-de-Aditamento-completo2.pdf> .

Partindo-se dessas premissas e visando a um melhor desempenho e alinhamento dos objetivos e estratégias desenvolvidos para o Programa, as principais ações previstas dividem-se nos quatro grandes eixos, a seguir descritos: 1. Cursos regulares; 2. Cursos de Extensão; 3. Oportunidades; 4. Projetos Especiais; 5. Programa de Financiamento e Fomento; 6. Pesquisa de Perfil de Público e Qualidade de Serviços Prestados; 7. Metas Condicionadas.

## **EIXO 1 - CURSOS REGULARES**

Para os fins do presente Termo e do Projeto "São Paulo Escola de Teatro", as expressões a seguir elencadas possuem os significados que lhes são respectivos:

- **Cursos regulares:** aqueles voltados para pessoas a partir dos 18 anos de idade, visando sua profissionalização nas artes cênicas, em uma das seguintes áreas de interesse, que poderão ser alteradas ao longo do tempo, desde que para fins de atualização, guardando sempre a devida consonância com o escopo do Projeto: (i) atuação; (ii) cenografia e figurino; (iii) direção; (iv) dramaturgia; (v) humor; (vi) iluminação; (vii) sonoplastia; e, (viii) técnicas de palco. Devem ser ministrados ao longo de 2 (dois) anos, totalizando 1.920 horas aula / ano, divididos em módulos semestrais, cujo conteúdo seja constituído de aulas teóricas, práticas e atividades curriculares extraclasse complementares denominadas "territórios culturais".
- **Territórios culturais:** atividades extraclasse, complementares aos cursos regulares, podendo ser consistentes em eventos abertos à população, visitas guiadas a museus, idas a teatro e cinema, residência artística e outras atividades complementares julgadas pertinentes pela coordenação do curso.

Neste eixo, o objetivo da Escola a ser mantido é o oferecimento dos **cursos regulares e territórios culturais**, por meio de ações de formação em artes cênicas, com ênfase em teatro, em que aprendizes, formadores e convidados somem suas potências buscando crescimento artístico, técnico e pessoal.

A proposta técnica para oferecimento dos cursos regulares deverá contemplar o mínimo já executado atualmente, com os seguintes parâmetros:

**1.1. Quantidade de vagas ofertadas por ano:** 372 vagas / ano distribuídas, nas áreas de 8 (oito) áreas de abrangência, detalhadas nos item 1.7.

**Formato:** os cursos devem possuir estrutura modular semestral e seu conteúdo deve ser ministrado ao longo de 2 (dois) anos. Por estrutura modular semestral deve-se entender que a divisão dos conteúdos dentro dos semestres é dividida em 4 módulos complementares ao final dos 2 (dois) anos.

**1.2. Quantidade de horas/aula:** o curso deverá oferecer, no mínimo, 1.920 horas/aula/ano, que é a quantidade oferecida atualmente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1.3. Público alvo:** pessoas com idade mínima de 18 anos e ensino médio completo, com especial atenção para indivíduos provenientes de contexto de baixa renda ou situação de vulnerabilidade, que serão classificados nos perfis “interessados”, “iniciados” e/ou “especialistas”, de acordo com as seguintes definições:

**1.3.1. interessados:** pessoas com pouco ou nenhum conhecimento específico sobre determinada linguagem ou tema, que buscam contato com conteúdos ou vivências;

**1.3.2. iniciados,** indivíduos com algum repertório constituído sobre linguagens artísticas ou questões culturais que buscam aprofundamento e experimentação;

**1.3.3. -especialistas:** profissionais de campos especializados ou possuidores de repertório e habilidades avançadas.

Em razão do público alvo que se pretende atingir, devem ser requisitos obrigatórios, comprovados no ato da matrícula pelos candidatos: possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de início das atividades letivas da Escola; e possuir ensino médio completo. No caso de candidato estrangeiro, este deverá possuir passaporte e estar no Brasil de forma absolutamente legal.

**1.4. Validação do curso:** ao concluir as 1.920 (mil, novecentas e vinte) horas previstas para o curso escolhido, o aprendiz deverá receber um Certificado de Conclusão de Curso, juntamente com o histórico escolar, contendo todas as ações artísticas e pedagógicas praticadas durante seu período de estudo. Os aprendizes de “técnicas de palco” e de “iluminação”, além de cumprir a frequência mínima das 1.920 (mil novecentos e vinte) horas disponibilizados, deverão também cumprir e comprovar as horas de estágio supervisionado determinadas pela coordenação na programação. A Escola deverá manter convênio com o Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversão de São Paulo (SATED/SP) de modo que o aprendiz, ao concluir o curso, possa solicitar o seu DRT (exceto os que cursarem “dramaturgia”, em razão da inexistência de um registro específico). A emissão do registro profissional pelo SATED está ligada ao reconhecimento da excelência dos cursos oferecidos pela Escola.

**1.5. Abordagem dos conteúdos:** a abordagem dos conteúdos dos cursos regulares prefigura como se fossem oito escolas em uma, dado o grau de relações artísticas e pedagógicas entre os cursos. Os coordenadores dos cursos, além das ações voltadas para a sala de aula, têm um papel importantíssimo na concepção e acompanhamento das propostas e constituem um núcleo de excelência, que permite, de fato, colocar em ação a ideia de “artistas que formam artistas”. Ou seja, devem ser artistas de destaque no teatro brasileiro, que além de trazer visibilidade aos cursos, são capazes também de grande mobilização de artistas nacionais e internacionais, criando dessa maneira uma rede de relações entre as práticas artísticas vigentes no mundo e a Escola.

Na Escola, o encontro entre as oito áreas das artes do palco tem proporcionado um curso de formação integrada, dialógica e conectada com as proposições da arte contemporânea. Isso não só constitui um modo peculiar de ensino, como tem revolucionado os processos clássicos de formação artística. Nesse âmbito, a Escola tem servido de modelo pedagógico e artístico para outras instituições (brasileiras e internacionais, como a SADA – Stockholm Academy of Dramatic Arts, sediada em Estocolmo na Suécia), abordagem que deve ser preservada e atualizada.

**1.6. Áreas de abrangência dos cursos:** atualmente, são trabalhadas 8 (oito) áreas de abrangência, nos cursos regulares: (i) atuação; (ii) cenografia e figurino; (iii) direção;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

(iv) dramaturgia; (v) humor; (vi) iluminação; (vii) sonoplastia; e, (viii) técnicas de palco.

- 1.6.1. Atuação.** Destina-se à formação de atores-criadores. Entenda-se por ator-criador o atuante da cena ao vivo, que alia o caráter propositivo de suas ações ao constante aprimoramento da qualidade de presença. Prevê-se o contato com os fundamentos do trabalho de corpo, voz, análise de textos, por meio de procedimentos teórico-práticos e em diálogo com as formulações vindas das demais áreas das artes do palco. Os estudos de textos teóricos e experiências práticas acerca da relação do artista contemporâneo com o mundo são a base do trabalho de formação. A ênfase situa-se na formação do artista alerta e em permanente prontidão e estado de jogo para confrontar-se e responder criativamente às questões nascidas de sua relação com o ambiente em que vive. Cada turma deverá contar com no mínimo 20 e no máximo com 25 aprendizes.
- 1.6.2. Cenografia e figurino.** Com base em conhecimentos fundamentais da área, o curso de "cenografia e figurino" deve possibilitar o ingresso profissional nesse universo. O curso deve abranger, além do teatro, o estudo das cenografias de áreas como cinema, televisão, exposições, eventos, dança, ópera, entre outras. As aulas teóricas e práticas devem ser complementadas por experimentos cênicos e contato com diversos profissionais experientes do setor. Cada turma deverá contar com no mínimo 20 e no máximo com 25 aprendizes.
- 1.6.3. Direção.** Este curso deve ter como proposta preparar encenadores com visão crítica e ampla sobre a sociedade e o fazer teatral. Seu objetivo deve ser formar encenadores que saibam lidar com todos os âmbitos da encenação e ordenar o fluxo de trabalho do processo de criação teatral através de uma expressão teatral singular e oriunda de ações com as outras áreas das artes do palco. Seu conteúdo deve abordar o estudo e a experimentação de diversas linguagens cênicas. Para a realização deste curso, o candidato deve comprovar experiência mínima de cinco anos de atividade teatral por meio de um currículo circunstanciado, apresentado na data da entrevista e avaliado pela Coordenação. Cada turma deverá contar com no mínimo 15 e no máximo com 20 aprendizes.
- 1.6.4. Dramaturgia.** Deve destinar-se à formação de novos dramaturgos, em vários modos de produção textual, dos singulares aos colaborativos. Estimular uma visão crítica sobre o papel do artista no mundo. Equilibrar teoria, técnica e prática, incluindo conteúdos que componham a base de criação para outras mídias. Os textos criados pelos aprendizes devem ser analisados em grupo e em plantões individuais, com dramaturgos especializados, e podem vir a ser publicados, lidos publicamente e/ou encenados. O curso deve oferecer também estudos teóricos e práticos sobre dramaturgismo. Cada turma deverá contar com no mínimo 15 e no máximo com 20 aprendizes.
- 1.6.5. Humor.** Deve ter como proposta a formação de humoristas e comediantes, capacitando-os para a atuação cômica. O estudo de arquétipos, criação de personagens cômicos e a elaboração de uma dramaturgia cômica devem ser enfatizados no desenvolvimento das propostas práticas e teóricas do curso. A ideia é buscar-se um ator-criador que contextualize sua obra e compreenda a dimensão histórica da função social do riso. O aprendizado deve estar sintonizado com o fazer e o saber teatral de seu tempo em diálogo com as



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

outras áreas das artes do palco. Cada turma deverá contar com no mínimo 20 e no máximo 25 aprendizes.

**1.6.6. Iluminação.** Destina-se a qualificar aprendizes interessados na iluminação no âmbito das artes do palco. Deve buscar unir tecnologia de ponta com o que existe de mais artesanal nas maneiras de utilizar a iluminação, ressaltando a criatividade do técnico-artista e as alternativas na concepção de luz. Além disso, por meio da educação do olhar, deve promover a aproximação com áreas importantes para a formação do artista da luz, em especial, as artes visuais, o cinema e a música. É requisito para a conclusão deste curso, além da frequência mínima nos quatro semestres de aulas presenciais, a realização de 480 horas de estágio obrigatório. Cada turma deverá contar com no mínimo 20 e no máximo 25 aprendizes.

**1.6.7. Sonoplastia.** Este curso deve enfatizar conhecimentos ligados à comunicação pelo som visando à prática de criação e execução de trilhas sonoras. Os estudos teóricos e práticos devem envolver diferentes meios de produção de som, música, ruídos e corpo. As propostas devem contemplar áreas como: dramaturgia sonora, teoria musical, tecnologia aplicada ao som e repertório, além de ateliês e práticas sonoras em composição, foley, gravação, edição, desenho de som, mixagem e sonorização de espaços. Cada turma deverá contar com no mínimo 20 e no máximo 25 aprendizes.

**1.6.8. Técnicas de palco.** Este curso deve voltar-se para a formação do técnico de palco, profissional que trabalha nos bastidores do teatro, auxiliando na construção e funcionamento do espetáculo. O técnico de palco deve poder atuar como cenotécnico, diretor de cena, contrarregista, aderecista ou maquinista de espetáculos. A formação deste profissional deve contemplar teoria e prática em ateliês e a participação em experimentos cênicos. É requisito para a conclusão do curso, além da frequência mínima nos quatro semestres de aulas presenciais, a realização de 480 (quatrocentos e oitenta) horas de estágio em teatros e/ou produções artísticas. Cada turma deverá contar com no mínimo 20 e no máximo 25 aprendizes.

**1.7. Atividades curriculares extraclasse.** Deverão ser previstas, em complementação aos cursos regulares, as atividades denominadas "**territórios culturais**". Os "territórios culturais" constituem um espaço importantíssimo para os aprendizes ampliarem suas interlocuções com o público externo à Escola, com outros artistas e com a cidade. Para estas ações, devem ser criadas pautas de ações extraclasse, em atividades pré-definidas no calendário escolar e outras que são escolhidas ao longo do semestre, de acordo com as atividades culturais da cidade e/ou projetos oriundos do próprio envolvimento do aprendiz com o curso. Assim, o Território Cultural deve ser um espaço para o ensino dos aprendizes, mas também permeável e dialógico para com a cidade.

**1.7.1.** Nos "territórios culturais pré-definidos" (já previstos no calendário escolar), os aprendizes dividirão suas pesquisas cênicas, em eventos abertos à população denominados "Experimentos", sendo também um momento de integração entre todos os Cursos Regulares. Ele tem por objetivo integrar as ações dos cursos como prolongamento das etapas de Processo e Formação e funcionar como um desdobramento das ações artísticas e pedagógicas dos Cursos Regulares. Sua concepção baseia-se na ideia de que o processo de ensino/aprendizagem não está circunscrito aos limites da sala de aula. Essa ideia está apoiada no pensamento do geógrafo brasileiro Milton Santos, cujas discussões sobre território estão fundadas no conceito de que o que define um





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

território não são suas fronteiras geográficas, mas a maneira como os indivíduos ressignificam e se apropriam do espaço.

Durante o ano, devem ocorrer 24 (vinte e quatro) Territórios Culturais, pré-definidos no calendário escolar, envolvendo aprendizes da Escola, artistas convidados especialmente para o evento e público externo.

- 1.7.2.** Nos "territórios culturais expandidos" (aqueles que surgem ao longo do semestre, normalmente captados em função das oportunidades articuladas pela Escola), devem ser desenvolvidas relações com outros espaços de cultura, com os quais os Cursos Regulares podem estabelecer trocas de saberes e relações com a proposição de outros artistas das mais diversas áreas. Devem englobar visitas guiadas a museus e galerias, idas ao teatro e cinema, residência de companhias artísticas e/ou artistas, etc.

- 1.8. Biblioteca.** Além das atividades anteriormente especificadas, a Escola deverá manter uma Biblioteca, composta de um acervo voltado para o atendimento dos Cursos Regulares e dos Cursos de Extensão Cultural, a serem abordados oportunamente, de acordo com as referências básicas dos cursos, que deve ser mantido atualizado.

- 1.9. Processo seletivo dos aprendizes candidatos aos cursos regulares.** Em meados de julho de cada ano, a Escola deverá publicar o Edital do Processo Seletivo para preenchimento de vagas para os Cursos Regulares. O certame deverá ser aberto e publicado no site da Organização Social e / ou do Equipamento Cultural e ser realizado em duas etapas: 1ª etapa: deverá compreender a avaliação da capacidade de leitura e compreensão de textos dos candidatos e ter caráter eliminatório. 2ª etapa: destinada à avaliação de aptidão artística, cuja ênfase deverá concentrar-se nas habilidades estéticas e técnicas do futuro aprendiz – tendo também o caráter eliminatório e classificatório. Esta etapa deverá compreender procedimentos de entrevistas e imersão, para cuja avaliação devem ser levados em consideração os seguintes aspectos: (i) para avaliação da 1ª etapa: deve ser realizada uma prova escrita de modo que se possa aferir a capacidade de fundamentação, de conclusão, de clareza de exposição das ideias e do domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma; (ii) para avaliação da 2ª etapa devem ser realizados 2 (dois) procedimentos: (ii.a) entrevista: de modo que se possa avaliar o perfil do candidato, disponibilidade de horário para o curso, grau de interesse pela área escolhida; nível de envolvimento com os estudos de teatro e áreas afins, clareza na exposição de idéias, dentre outras que a coordenação julgue necessárias; (ii.b) imersão: constituído de ações práticas e teóricas de expressões artísticas, para cuja avaliação serão levados em consideração os seguintes aspectos: níveis de criação, envolvendo capacidade para solução de problemas e a realização de proposições artísticas; capacidade para atividades coletivas, tais como: disponibilidade para ouvir, negociar, propor e acatar procedimentos; atitudes frente às propostas pedagógicas e artísticas realizada em sala de aula tais como: cumprimento de horário, atenção e disponibilidade para trocas de conhecimentos. Ressaltamos que todos os critérios de avaliação devem constar expressamente no Edital do Processo Seletivo.

O processo seletivo deverá ser desenvolvido em parceria com uma Instituição contratada especificamente para este fim, a fim de preservar ao máximo a isenção da Escola na escolha dos candidatos, bem como de viabilizar adequadamente a avaliação e tratamento da demanda de inscrições. Além disso, os critérios de seleção deverão ser detalhadamente descritos e acompanhados da pontuação atribuída a cada quesito.

As Organizações Sociais proponentes podem consultar as sedes da Escola, bem como obter mais informações sobre os cursos ofertados pelo site



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<http://www.spescoladeteatro.org.br> . O preenchimento das vagas disponíveis ocorre de acordo com a lista de classificados no Processo Seletivo.

## **EIXO 2 – CURSOS DE EXTENSÃO CULTURAL**

Para os fins do presente Termo e do Projeto "São Paulo Escola de Teatro", deve-se entender por " **cursos de extensão cultural** " aqueles voltados para o aperfeiçoamento e / ou ampliação do conhecimento das artes cênicas para artistas amadores ou profissionais, envolvendo temas que abarquem desde a história do teatro até técnicas específicas menos abordadas pelo ensino convencional. Cada curso deve atender no máximo 35 participantes e possuir carga horária de 64 horas / curso.

Este eixo divide-se em três áreas de concentração: a iniciação, a reflexão e a produção.

Os objetivos da Escola, relativamente a ele, a serem mantidos são: (i) promover a especialização de artistas amadores e profissionais; (ii) manter uma ponte direta desses artistas com criadores e pensadores de outras esferas relacionadas às artes cênicas; (iii) viabilizar o fazer artístico, com ênfase nas artes cênicas e suas múltiplas artérias; (iv) mobilizar a população em geral e profissionais interessados com o fim de aperfeiçoar e/ou ampliar seus conhecimentos teatrais (v) fomentar o aprofundamento de reflexões sobre questões do processo teatral contemporâneo, trazendo a comunidade para a Escola e levando a Escola para a comunidade em deslocamentos físicos, virtuais e simbólicos; realizar discussões de temas como a produção, a gestão cultural, a filosofia, a estética, a elaboração de projetos, interpretação de textos, extrapolando, assim as áreas específicas que são objetos dos conteúdos dos cursos regulares.

A proposta técnica para oferecimento dos cursos de extensão cultural deverá contemplar o mínimo já executado atualmente, com os seguintes parâmetros:

- 2.1. Quantidade de vagas ofertadas por ano.** Deverão ser oferecidas, no mínimo 770 vagas / ano, distribuídas em pelo menos 20 cursos diferentes, com turmas de, em média, 35 participantes.
- 2.2. Quantidade de horas/aula.** Cada curso deverá oferecer carga horária de 64 horas por curso, que é a quantidade oferecida atualmente.
- 2.3. Público alvo.** Deverá ser a população em geral: artistas, amadores e profissionais interessados na ampliação do seu conhecimento técnico nas artes cênicas.
- 2.4. Validação do curso.** Ao final, um certificado será emitido para cada estudante, informando o nome do curso concluído, seu conteúdo e o número de horas trabalhadas, incluídas aí horas empregadas em pesquisa e no trabalho de conclusão.
- 2.5. Atividades curriculares extraclases.** Deverão ser previstos, no mínimo, 6 encontros gratuitos por ano, denominados "mesas de discussão", realizados nas sedes da Escola, que visem proporcionar a troca de conhecimentos, reflexões e debates entre profissionais.



### EIXO 3 – OPORTUNIDADES

Neste eixo, deverão ser desenvolvidas as seguintes ações:

#### **1.1. Oferecimento de bolsas-opportunidade para aprendizes dos cursos regulares.**

Deverão ser oferecidas 150 bolsas de estudo por ano, seguindo-se os seguintes parâmetros:

**1.1.1. Número de bolsas oferecidas por semestre:** 75 (setenta e cinco).

**1.1.2. Público alvo:** aprendizes matriculados nos cursos regulares.

**1.1.3. Condições para que o aprendiz receba e mantenha o benefício:**

- (i) possuir renda familiar per capita inferior a 2 (dois) salários mínimos;
- (ii) não ter tido o benefício cancelado em semestres anteriores por inidoneidade ou abandono;
- (iii) manter-se assíduo, sendo permitidas 2 (duas) faltas não justificadas, durante o curso;
- (iv) cumprir as regras de contrapartida, bem como as demais estabelecidas em edital próprio, tais como intervenções artísticas performáticas (leitura de poesia em pontos de ônibus, *flashmobs*, leituras dramatizadas de textos inéditos etc.), estabelecendo diálogo com um público bastante diverso.

**1.1.4. Valor e forma de pagamento:** cada bolsa deverá constituir-se do valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), divididas em 4 (quatro) parcelas mensais de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

**1.1.5. Forma de reajuste:** a critério da Organização Social.

**1.2. Realização de Intercâmbios.** O Programa de Intercâmbio Cultural da Escola é atualmente composto das seguintes ações, que deverão ser mantidas:

- IC1 – Ação Intercâmbio Cultural para os Cursos Regulares da Escola direcionada a artistas e estudantes (nacionais e estrangeiros), vinculados ou não a outras instituições, interessados em cursar uma das oito áreas de formação da Escola;
- IC2 – Ação de Intercâmbio Cultural Instituições, voltada para a criação de projetos interinstitucionais e de formação de redes de trabalho com parceiros interessados no sistema pedagógico e nas proposições da Escola;
- IC3 – Ação Intercâmbio Cultural Residências Artísticas, que recebe companhias (nacionais e/ou estrangeiras), de modo a criar um espaço de comunicação e de reflexão, um lugar de criação artística, desenvolvendo projetos artísticos e trocas de experiências e conhecimentos;
- IC4 – Ação Intercâmbio Cultural Profissionais / Colaboradores, cujo intuito é o de promover o intercâmbio de colaboradores, de forma a desenvolver competências pessoais e profissionais a partir de vivências e troca de conhecimentos e saberes com profissionais de outros lugares.

A ação IC1 está regulamentada no Programa de Intercâmbio e divulgada nos canais de comunicação da Escola. Os critérios a serem estabelecidos para as ações IC2, IC3 e IC4



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

dependem dos acordos firmados com as instituições parceiras e devem ser divulgados minimamente no sítio eletrônico da Escola.

Nas tratativas de parcerias a serem realizadas visando à realização dos intercâmbios, deverá ser priorizado o atendimento dos aprendizes dos cursos regulares, bem como e considerada a proporcionalidade nas contrapartidas deles exigidas.

Os intercâmbios devem ser informados à Unidade Gestora com antecedência mínima de 45 dias – acompanhados de convite, edital de chamamento, descritivo etc. – e por ela aprovados. Posteriormente, deverá ser realizada a prestação de por meio dos relatórios de atividades a serem apresentados pela Organização Social, com a periodicidade estabelecida contratualmente.

- 1.3.** Realização de pesquisas que apontem o perfil socioeconômico dos aprendizes, sua inserção no mercado de trabalho e da abordagem de outros aspectos que se revelem relevantes para dimensionar a efetividade da política pública inserida no projeto SP Escola de Teatro.
- 1.4.** Promoção de ações como elaboração de projetos sociais e/ou culturais, estágios para os aprendizes da Escola, colocação profissional para aprendizes em formação e egressos.
- 1.5.** Realização de atividades voltadas à democratização do acesso à cultura, à formação cultural e à integração das manifestações artísticas e culturais, tais como o projeto de contrapartidas da bolsa-oportunidade, por meio do qual os aprendizes devem realizar uma série de intervenções artísticas performáticas.

**EIXO 4 - PROJETOS ESPECIAIS.** O objetivo das ações deste eixo é o de verticalizar atividades de áreas afins, tais como, circo e dança, além de congregar ações complementares ao processo formativo pretendido pela Escola, tais como: residências artísticas, eventos pedagógicos num sentido mais estrito, cursos de especialização, dentre outros.

- 4.1.** Deverão ser mantidos os cursos voltados para as artes circenses, nos moldes atualmente praticados, nos seguintes parâmetros mínimos:
  - 4.1.1. Quantidade de vagas ofertadas por ano para os cursos de circo:** 250 vagas / ano, distribuídas em, no mínimo, 10 (dez) cursos, com turmas de, no máximo 25 (vinte e cinco) participantes.
  - 4.1.2. Formato:** a organização logística deverá ser similar à utilizada para os cursos de extensão cultural.
  - 4.1.3. Quantidade de horas/aula:** o curso deverá oferecer, no mínimo, 64 horas, que é a quantidade oferecida atualmente.
  - 4.1.4. Público alvo:** pessoas com idade mínima de 18 anos e ensino médio completo, com especial atenção para indivíduos provenientes de contexto de baixa renda ou situação de vulnerabilidade nos perfis "interessados", "iniciados" e/ou "especialistas":
    - (i) interessados, pessoas com pouco ou nenhum conhecimento específico sobre determinada linguagem ou tema, que buscam contato com conteúdos ou vivências;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- (ii) iniciados, indivíduos com algum repertório constituído sobre linguagens artísticas ou questões culturais que buscam aprofundamento e experimentação;
- (iii) especialistas, profissionais de campos especializados ou possuidores de repertório e habilidades avançadas.

**4.1.5. Áreas de abrangência dos cursos:** os cursos deverão ser distribuídos, obedecendo-se as seguintes áreas de interesse: (i) solo; (ii) aéreo; (iii) equilíbrio; (iv) malabarismo; e, (v) palhaçaria.

**4.2. Residências artísticas.** Deverão ser realizadas, anualmente, no mínimo 10 parcerias com companhias ou grupos teatrais atuantes na cena teatral contemporânea. Esses grupos ocuparão os espaços da Escola com mostras de trabalhos, bem como desenvolvendo atividades pedagógicas voltadas para os Cursos Regulares.

**4.3. Prêmio Solano Trindade.** Para fins de atendimento ao Decreto nº 48.328/2003, será realizada a premiação de no mínimo um jovem da Escola, de acordo com as premissas constantes do Plano de Trabalho da Escola.

## **EIXO 5: PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Serão considerados recursos de captação aqueles oriundos de ingressos, patrocínios, doações em espécie ou pecúnia, convênios nacionais e internacionais, vendas de bens culturais e de consultorias especializadas, locação de espaços, como sala teatral, estúdio etc., e quaisquer outras receitas decorrentes do Contrato de Gestão, exceto aquelas previstas contratualmente a título de repasse.

Para atendimento do objetivo deste Eixo, deverá ser apresentado de um plano progressivo de captação de recursos, a fim de incrementar as ações previstas no Contrato de Gestão, consideradas as seguintes premissas:

- 5.1.** Os recursos obtidos por meio de Leis de Incentivo à Cultura, tais como Lei *Rouanet*, Lei Mendonça, além de doações de empresas e outras parcerias com a iniciativa privada e órgãos governamentais de quaisquer instâncias, deverão passar previamente pela Unidade de Formação Cultural para validação e posteriormente para fins de registro de sua efetivação.
- 5.2.** Não será permitida a cobrança de matrícula ou rematrícula dos aprendizes dos cursos objetos do Contrato de Gestão a qualquer título, principalmente como forma de captação de recursos.
- 5.3.** O percentual mínimo de captação para o primeiro ano de vigência contratual não deverá ser inferior a 1,7% sobre o valor do repasse do respectivo exercício.



## **EIXO 6 - PESQUISA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (SATISFAÇÃO).**

Deverá ser realizada, anualmente, a **pesquisa de qualidade dos serviços prestados (satisfação)** e deverão contemplar os seguintes parâmetros:

- 6.1.** Para sua realização deverão ser seguidas as normas da ICC / ESOMAR (Câmara de Comércio Internacional e Associação Europeia para a Pesquisa de Opinião e de Mercado, respectivamente), ou outras que venham a substituí-las, situação em que a Organização Social deverá ser comunicada por esta Secretaria.
- 6.2.** A pesquisa deverá demonstrar qual foi a metodologia utilizada e sua realização não deve onerar o orçamento do Contrato de Gestão.
- 6.3.** O índice de satisfação deverá ser igual ou maior a 80%.
- 6.4.** Seu resultado deverá ser apresentado no Relatório Anual tendo como base os dados do ano em exercício, com a análise de eventuais pontos críticos, bem como de quais providências serão tomadas no próximo exercício, visando seu saneamento.

## **EIXO 7 - METAS CONDICIONADAS.**

Organização Social poderá apresentar ações condicionadas, ou seja, que não possuem obrigatoriedade de realização no período, em face da não existência de recursos financeiros destinados a ela.

Para a concretização destas ações, a Organização Social deverá buscar parceiros, captação excedente de recursos ou, ainda, através de suplementação orçamentária por parte da contratante.

Entende-se por captação excedente de recursos aqueles que superarem a meta mínima estabelecida nesta convocação pública, ou seja, 1,7% para o primeiro exercício de vigência contratual, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as Partes.

As ações poderão ser realizadas, ainda, com recursos obtidos por meio de leis de incentivo para uma ação específica.

Para todos os itens, a Organização Social poderá adicionar à sua proposta outros indicadores, além daqueles apresentados no presente Termo.

A Organização Social contratada deverá apresentar nos relatórios trimestrais, todos os dados relativos ao desempenho obtido, no formato dos quadros constantes do Plano de Trabalho, anexos I e II, integrante da minuta do Contrato de Gestão a ser celebrado com esta Secretaria (fls. 24 a 56 e 82 a 89).



## **PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SER CELEBRADO E SEUS ANEXOS**

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública deverão estar cientes de que a OS selecionada celebrará Contrato de Gestão conforme a minuta referencial e seus anexos apresentados a seguir:

### **Sumário da Parte 2**

<b>PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO A SER CELEBRADO E SEUS ANEXOS.....</b>	<b>23</b>
<b>MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO.....</b>	<b>43</b>
MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - Plano Estratégico de Atuação .....	43
MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – Ações e Mensurações .....	44
MINUTA DO ANEXO III - Planilha Orçamentária .....	44
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação .....	44
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - Cronograma de Desembolso.....	47
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis.....	50
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis .....	53



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO n° \_\_/20\_\_**  
**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A [\_\_\_\_\_], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) \_\_\_\_\_, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, tendo endereço à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_ - SP, e com estatuto registrado no \_\_\_\_\_º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/ MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 672075/2018, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas na **SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO** cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

**1** - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes à **SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO**, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

**2** - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- b) Anexo I - Plano Estratégico de Atuação;
- c) Anexo II - Plano de Trabalho - Ações e Mensurações;
- d) Anexo III - Plano Orçamentário;
- e) Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação;
- f) Anexo V - Cronograma de Desembolso;
- g) Anexo VI - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis;
- h) Anexo VII - Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**3** – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

**1** – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – **Plano Estratégico de Atuação**, “Anexo II – **Plano de Trabalho – Ações e Mensurações**” e “Anexo III – **Plano Orçamentário**”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – **Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação**”, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

**2** – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

**3** – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integre o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

**4** – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da Instituição, quando esta for utilizada.

**5** – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.

**6** – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

**7** – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

**8** – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

**9** – Observar como limites máximos: 5% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para a diretoria e 85% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

**10** – Observar o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta (incluindo-se todos os benefícios) e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, a diretores e empregados da Organização Social, devendo ser ainda atendidos os padrões praticados por entidades congêneres.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**11** – A remuneração de diretor da OS com recursos do CONTRATO DE GESTÃO é admitida, desde que o vínculo respectivo com a Organização Social seja estatutário.

**12** – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

**13** – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

**14** – Manter em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

**15** – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

**16** – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

**17** – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a)** o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamento, livrarias e assemelhados;
- b)** a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c)** o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d)** a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e)** o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

**18** – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" e "e" do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias corridos.

**19** – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**20** – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**21** – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**22** – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

**23** – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei nº 10.294/1999, à Lei nº 12.806/2008 e ao Decreto nº 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

**24** – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do / ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE ([www.transparenciacultura.sp.gov.br](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br));
- k) Relatórios de atividades anuais, plano orçamentário previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

**25** – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

**26** – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

**27** – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da OS beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- e) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- f) quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- g) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);

- i) juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no CONTRATO DE GESTÃO, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

**28** – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

**29** – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

**30** – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da OS, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

**31** – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

**32** – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

**33** – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

**34** – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

**35** – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

**36** – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo CONTRATO DE GESTÃO, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATO DE GESTÃO fica sujeito à rescisão, se for descumprido o disposto nos itens 10 e 11 desta cláusula, ressalvada a possibilidade de inobservância decorrente de reajuste salarial obrigatório, que venha a ocorrer após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e outras hipóteses autorizadas pelo Decreto Estadual nº 62.528/2017.

PARÁGRAFO QUARTO – O disposto nos itens 10 e 11 desta Cláusula aplica-se aos empregados e diretores da CONTRATADA, independentemente da quantidade de Contratos de Gestão que ela mantenha com a CONTRATANTE, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um.

PARÁGRAFO QUINTO – O limite para remuneração de empregados e diretores previsto no item 10 desta Cláusula poderá ser acrescido:

- a)** em até 10% (dez por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 50% (cinquenta por cento) a 70% (setenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- b)** em até 20% (vinte por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- c)** em até 40% (quarenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- d)** em até 70% (setenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente até 10% (dez por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – Para efeito do disposto no Parágrafo Quinto desta Cláusula, o percentual do repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, em face dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, será apurado anualmente, aplicando-se, em caso de inobservância ao respectivo limite de remuneração, o disposto no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

obedecer aos contido no artigo 2º, inciso I, alínea "a" do Decreto nº 62.528/2017, que determina a divulgação dos salários prevista no item 24 "n", assegurando a prévia e expressa autorização de todos os recursos humanos atuantes na parceria, em conformidade com a legislação trabalhista, a fim de evitar questionamentos legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1** – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 2** – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3** – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4** – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5** – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6** – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 7** – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no "Anexo I – Plano Estratégico de Atuação"; das metas estabelecidas no "Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações" e no "Anexo III – Plano Orçamentário" e dos compromissos descritos no "Anexo IV – Compromissos de Informação" nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 8** – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 9** – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.
- 10** – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.
- 11** – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.
- 12** – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

**13** – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

**14** – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DA AVALIAÇÃO**

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura, à SEFAZ e ao TCE da Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o *caput* desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário da Cultura, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **1º/01/2019** a **31/12/2023**, nos termos da legislação aplicável, sendo vedada a sua prorrogação por prazo superior a cinco anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no *caput* desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas "a", "b", "c" e "d", não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as Partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste Instrumento, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

**1** – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2** – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

**3** – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 53.561.670,00 (cinquenta e três milhões, quinhentos e sessenta e um mil, seiscentos e setenta reais)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as Partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a **captar recursos** correspondentes a **1,7% do valor repassado anualmente** pela CONTRATANTE, num total a ser captado, para o ano de **2019**, de **R\$ 182.109,68 (cento e oitenta e dois mil, cento e nove reais e sessenta e oito centavos)**, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do *caput* desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as Partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do *caput* desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PARÁGRAFO SEXTO** – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a) Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de **6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado**, divididos em 2 aportes, de 3%, cada a serem realizados: (i) no primeiro ano de do presente CONTRATO DE GESTÃO, o que corresponde a **R\$ 321.370,01 (trezentos e vinte e um mil, trezentos e setenta reais e um centavo)**, e; (ii) no segundo ano de do presente CONTRATO DE GESTÃO, o que corresponde a **R\$ 321.370,01 (trezentos e vinte e um mil, trezentos e setenta reais e um centavo)**, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE. O valor dos aportes para esta conta deve totalizar a importância de **R\$ 642.740,04 (seiscentos e quarenta e dois mil, setecentos e quarenta reais e quatro centavos)**.
- c) Conta de recursos de contingências, a ser aberta pela CONTRATADA, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do programa de trabalho, composta de valor não inferior a 1,0% do valor global repassado pela CONTRATANTE, o que corresponde a **R\$ 535.616,70 (quinhentos e trinta e cinco mil, seiscentos e dezesseis reais e setenta centavos)**, sendo composta a cada parcela, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea "g" do Decreto Estadual 43.493/1998, com as alterações do Decreto Estadual 62.528/2017. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
  - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c".
  - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

**c.3)** Caso as contingências previstas nesta alínea "c" refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior.

**c.4)** No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.

**c.5)** Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.

**c.6)** Os saldos das contas, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**c.7)** As receitas financeiras auferidas na forma do item "c.6" serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**d)** Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do *caput* desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea "c", da Cláusula Segunda supra:

- 1.** Conta de Repasse: Banco do Brasil [Agência nº ..... – C/C nº .....]
- 2.** Conta de Reserva: Banco do Brasil [Agência nº ..... – C/C nº .....]
- 3.** Conta de Contingência: Banco do Brasil [Agência nº ..... – C/C nº .....]

**PARÁGRAFO NONO** – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

deverá (ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea "c", da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2019, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 10.712.334,00 (dez milhões, setecentos e doze mil reais, trezentos e trinta e quatro reais)**, mediante a liberação de **6 (seis)** parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 2019, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao saldo remanescente das contas dos Fundos de Reserva, de Contingência e Operacional do Contrato de Gestão nº 09/2013, será repassado na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. **[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]**

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de **R\$ 10.712.334,00 (dez milhões, setecentos e doze mil reais, trezentos e trinta e quatro reais)**, que onerará a rubrica \_\_\_\_\_ no item 339039-75 no exercício de 2019, será repassado na seguinte conformidade:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1** – 90% do valor previsto no *caput*, correspondentes a **R\$ 9.641.100,00 (nove milhões, seiscentos e quarenta e um mil e cem reais)**, serão repassados através de **6 (seis)** parcelas, conforme Anexo V.

**2** – 10% do valor previsto no *caput*, correspondentes a **R\$ 1.071.233,40 (um milhão, setenta e um mil e duzentos e trinta e três reais e quarenta centavos)** serão repassados através de **6 (seis)** parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do Parágrafo Segundo da presente Cláusula.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo CONTRATO DE GESTÃO em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, e considerado o regime de competência, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, relativo à férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a respectiva conta contábil do novo CONTRATO DE GESTÃO e, conseqüentemente, a sua obrigação de pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não venha a ocorrer, ou, se, mesmo após a sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, deverá ele ser transferido para a conta corrente do novo CONTRATO DE GESTÃO em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere a Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, Alínea "c" poderão, mediante autorização do Secretário da Cultura, ser transferidos à nova Organização Social contratada, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por convocação da OS.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo CONTRATO DE GESTÃO, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo CONTRATO DE GESTÃO relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea "c" do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

para o novo CONTRATO DE GESTÃO, não será inferior a deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas "a", "b", "c" e "d", não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de [12 (doze)] meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DAS PENALIDADES**

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, inclusive a Resolução SC nº 110/2013, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

V – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram causa à referida medida, a Entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**1** - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

**2** - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

**3** - A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**4** - Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um contrato de gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada contrato de gestão, observadas as limitações impostas pelo Decreto Estadual nº 62.528/2017 para remuneração de pessoal.

**5** - O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

**6** - A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

**7** - O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

**8** - No caso de celebração contratual com Organização Social cujos salários dos quadros de empregados ainda não estejam ajustados ao disposto no Decreto Estadual nº 62.528/2017, será concedido prazo de até noventa dias a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, para as adequações contratuais e cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**CONTRATANTE**

[Nome Completo do Titular da Pasta]

**Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo**

---

**CONTRATADA**

[Nome completo do Representante Legal da OS]

**[Razão Social completa da OS]**

**Testemunhas:**

---

Nome:

Nome:

RG:

RG:

**ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO**

***OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:***

→ Considerando que os anexos I a III do CONTRATO DE GESTÃO são os mesmos documentos de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária que constitui a parte 4 deste Termo de Referência, os mesmos foram mantidos apenas na parte 4, para melhor organização e otimização da documentação apresentada.

→ Os anexos I a III do CONTRATO DE GESTÃO poderão ser objeto de negociação com a OS selecionada a partir da proposta apresentada na referida parte 4 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.

→ Os anexos IV a VIII são minutas referenciais e serão apresentados a seguir.

**MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - Plano Estratégico de Atuação**

*Ver a minuta específica para o documento PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, disponível na **Parte 4** do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – Ações e Mensurações**

*Ver a minuta específica para o documento PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES, disponível na **Parte 4** do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.*

**MINUTA DO ANEXO III - Planilha Orçamentária**

*Esse documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada, a partir do arquivo anexo em Excel PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com as orientações gerais disponíveis nas Partes 3 deste Termo de Referência.*

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação**

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do CONTRATO DE GESTÃO, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados. Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no CONTRATO DE GESTÃO, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

**Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano**, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria da Cultura do Estado), quando for o caso:

Anexos Administrativos do Relatório Trimestral:

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Organização Social atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Demonstrativo de que o equilíbrio econômico-financeiro está sendo mantido, assim como a capacidade de liquidação das dívidas de curto prazo, com efetivo controle da capacidade de pagamento de despesas (receitas totais x despesas totais), por meio do *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*.

**Relatório Semestral**, deve ser enviado juntamente com o relatório do 2º trimestre e com o Relatório Anual, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria da Cultura do Estado):

Anexos Administrativos do Relatório Semestral:

- Relatório do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva; e) Planilha de acompanhamento de execução dos serviços de manutenção e conservação preventiva das edificações; f) Cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção, g) Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo;
- Informar o índice de evasão de alunos da Escola, após a consolidação dos dados;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;
- Apresentar, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas);
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas; Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas (semestral).

**Relatório Anual de Atividades**, com as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da Organização Social (nos termos do artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura):

Anexos Técnicos do Relatório Anual:

- Normas e Procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria (se houver), ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Projeto Político Pedagógico da Escola, caso haja alteração;
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos serviços prestados no ano em exercício, de acordo com as normas da ICC/ESOMAR.
- Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores.

Anexos Administrativos do Relatório Anual:

- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança, contendo seu perfil profissional e atividades realizadas no exercício;
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e *internet* (modelo do Procedimento Operacional Padrão da Secretaria de Estado da Cultura);
- Cópia das apólices de seguros vigentes;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Organização Social atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Relação de Contratos com terceiros, informando o nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Organização Social;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;  
[https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao2.asp](https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp)
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FqeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;  
[www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- Certidão de tributos mobiliários;  
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;  
[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)
- Certificado de apenados do TCE, atestando a inexistência de penalidades aplicadas pelo referido órgão;  
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apenados>
- Sanções administrativas;  
[http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;  
[http://www.cadastroleentidades.sp.gov.br/\(S\(2lg05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastroleentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

**Anualmente, com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte:**

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano;
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano

**Quando houver novo documento ou alteração do anterior:**

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO;
- Manual de Recursos Humanos;
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança.

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO - Cronograma de Desembolso**

**Valor global do Contrato Gestão: R\$ 53.561.670,00 (cinquenta e três milhões, quinhentos e sessenta e um mil reais, seiscentos e setenta reais).**

**A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social \_\_\_\_\_, o montante de R\$ 53.561.670,00 (cinquenta e três milhões, quinhentos e sessenta e um mil reais, seiscentos e setenta reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, entre o período de 1º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2023, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:**

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANO 2019				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total em R\$ 100%
1ª Parcela	até 20/02	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
2ª Parcela	até 20/04	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
3ª Parcela	até 20/06	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
4ª Parcela	até 20/08	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
5ª Parcela	até 20/10	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
6ª Parcela	até 20/12	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>TOTAL</b>		<b>9.641.100,60</b>	<b>1.071.233,40</b>	<b>10.712.334,00</b>

ANO 2020				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total em R\$ 100%
1ª Parcela	até 20/02	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
2ª Parcela	até 20/04	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
3ª Parcela	até 20/06	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
4ª Parcela	até 20/08	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
5ª Parcela	até 20/10	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
6ª Parcela	até 20/12	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>TOTAL</b>		<b>9.641.100,60</b>	<b>1.071.233,40</b>	<b>10.712.334,00</b>

ANO 2021				
Parcelas	Datas	Parte Fixa em R\$ 90%	Parte Variável em R\$ 10%	Valor Total em R\$ 100%
1ª Parcela	até 20/02	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
2ª Parcela	até 20/04	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
3ª Parcela	até 20/06	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
4ª Parcela	até 20/08	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
5ª Parcela	até 20/10	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
6ª Parcela	até 20/12	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>TOTAL</b>		<b>9.641.100,60</b>	<b>1.071.233,40</b>	<b>10.712.334,00</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>ANO 2022</b>				
<b>Parcelas</b>	<b>Datas</b>	<b>Parte Fixa em R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável em R\$ 10%</b>	<b>Valor Total em R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	até 20/02	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>2ª Parcela</b>	até 20/04	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>3ª Parcela</b>	até 20/06	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>4ª Parcela</b>	até 20/08	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>5ª Parcela</b>	até 20/10	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>6ª Parcela</b>	até 20/12	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>TOTAL</b>		<b>9.641.100,60</b>	<b>1.071.233,40</b>	<b>10.712.334,00</b>

<b>ANO 2023</b>				
<b>Parcelas</b>	<b>Datas</b>	<b>Parte Fixa em R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável em R\$ 10%</b>	<b>Valor Total em R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	até 20/02	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>2ª Parcela</b>	até 20/04	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>3ª Parcela</b>	até 20/06	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>4ª Parcela</b>	até 20/08	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>5ª Parcela</b>	até 20/10	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>6ª Parcela</b>	até 20/12	1.606.850,10	178.538,90	1.785.389,00
<b>TOTAL</b>		<b>9.641.100,60</b>	<b>1.071.233,40</b>	<b>10.712.334,00</b>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis**

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: Secretário / Chefe de Gabinete / Procuradora Chefe / Coordenador da Unidade xyz, Diretor do Departamento de Administração ], representando a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

**Primeiro:** que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonialização].

**Segundo:** que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_\_/20\_\_\_, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

**Terceiro:** que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, tomando quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar o nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer nesse sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

**Quarto:** que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado CONTRATO DE GESTÃO, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Quinto:** que a **PERMITENTE** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

**Sexto:** que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do CONTRATO DE GESTÃO.

**Sétimo:** que, extinto o CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_\_/20\_\_ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da **PERMITENTE**, sem qualquer ressarcimento.

**Oitavo:** que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Nono:** que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

**Décimo:** que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**Décimo Primeiro:** que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas Partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
[nome completo do representante da **PERMITENTE**]

**PERMITENTE**

\_\_\_\_\_  
[nome completo do representante da **PERMISSIONÁRIA**]

**PERMISSIONÁRIA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha1: Nome completo**  
**RG.nº** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Testemunha2: Nome completo**  
**RG. nº** \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**

Aos [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do (a) Procurador(a)], Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c a Resolução PGE nº 77, de 3 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, *caput*, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº \_\_\_\_/20\_\_, compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – Município de São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**; para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

Imóvel com endereço na Avenida Rangel Pestana, nº 2.401, no Bairro do Brás, São Paulo, SP, que possui terreno de 4.650 m<sup>2</sup> (quatro mil, seiscentos e cinquenta metros quadrados) e área construída de 3.731m<sup>2</sup> (três mil, setecentos e trinta e um metros quadrados), composto de área de auditório semienterrado anexo ao prédio com 3 (três) pavimentos, sendo eles: térreo, 1º pavimento e 2º pavimento. Tombado pelo Conselho de Defesa do patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo – CONDEPHAAT, através da denominação "EPPSG Padre Anchieta". Localização: Rua Visconde de Abaeté nº 154, Brás – São Paulo, SP, Processo nº 25.591/87; Resolução de Tombamento: Resolução nº 30, de 17/06/1988; Livro do Tombo Histórico: Inscrição nº 280, p. 72, 18/07/1988; Publicação no Diário Oficial, no Caderno Poder Executivo, Seção I, 18/06/1998, pág. 17.

**Parágrafo Primeiro.** A **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA** o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO nº [\_\_\_/ 20\_\_], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido CONTRATO DE GESTÃO.

**Parágrafo Segundo.** A **PERMITENTE** compromete-se a utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no CONTRATO DE GESTÃO nº [\_\_\_/20\_\_], e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;



**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:**

**I** – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de: **a)** Manutenção Predial e Conservação Preventiva; e, **b)** Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do CONTRATO DE GESTÃO;

**II** – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar, no mínimo, um simulado e uma atividade prática voltada à atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

**III** – seguir o procedimento definido nas Resoluções da Pasta, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

**IV** – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento mencionado na cláusula primeira e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações no bem imóvel, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

**V** – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

**VI** – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

**VII** – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

**VIII** – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma a viabilizar imediata ocupação e utilização, após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;

**IX** – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação;

**X** – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens VIII e IX acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**XI** – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e enviar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

**XII** – encaminhar à **PERMITENTE** cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;

**XIII** – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

**XIV** – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 (três) meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;

**XV** – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

**XVI** – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente Termo, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

Com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

**I** – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação mencionado no item 18 da Cláusula Segunda do CONTRATO DE GESTÃO, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** e apresentada à **PERMITENTE** a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

**II** – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de *suvenires* e livraria, conforme o caso, que poderão ser geridos diretamente pela **PERMISSIONÁRIA** ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à **PERMITENTE**.

Parágrafo Único. A **PERMISSIONÁRIA** deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.



#### **CLÁUSULA QUARTA** **DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

O descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado CONTRATO DE GESTÃO, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

#### **CLÁUSULA QUINTA** **DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido CONTRATO DE GESTÃO, a saber, de 1º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2023, inclusive eventuais prorrogações.

**Parágrafo Primeiro.** A não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

**Parágrafo Segundo.** No caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a **PERMITENTE** se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

#### **CLÁUSULA SEXTA** **DAS BENFEITORIAS**

Extinto o CONTRATO DE GESTÃO nº [\_\_/20\_\_] ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA** **DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Único.** Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omissa, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**PERMITENTE**

---

**PERMISSIONÁRIA**

---

Testemunha1: [*Nome completo*]

---

Testemunha2: [*Nome completo*]



## **PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

### **Sumário da Parte 3**

<b>PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>58</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2019 - 2023.....</b>	<b>59</b>
1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos).....	60
2. Atividades administrativas relacionadas à área meio.....	60
<b>ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2018 - 2022.....</b>	<b>62</b>
Orientações Gerais para Elaboração do Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.....	73



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A gestão da Escola sob responsabilidade da Unidade de Formação Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de formação e difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do(s) Contrato(s) de Gestão será de 05 (cinco) anos, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão apresentar a esta Secretaria o seu *Plano estratégico de atuação 2019 – 2023*, o *Plano de trabalho: ações e mensurações – 2019*, os *Planos de trabalhos anuais preliminares 2020-2023* e a *Proposta orçamentária 2019 – 2023*.

Essa Proposta Técnica e Orçamentária deve ser elaborada a partir das orientações e do modelo apresentados a seguir.

### **ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2019 - 2023**

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado *Plano estratégico de atuação 2019 – 2023* contendo em sua proposta a materialização das diretrizes apresentada nos Documentos Norteadores que compõem este Termo de Referência – Parte 1.

O plano estratégico aprovado comporá o Anexo Técnico nº 1 do CONTRATO DE GESTÃO, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Ação do Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do CONTRATO DE GESTÃO.

A **apresentação** do plano estratégico deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do CONTRATO DE GESTÃO. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS nos objetos culturais.

O **objetivo geral** traz a motivação central do CONTRATO DE GESTÃO, que envolve a gestão dos objetos culturais indicados, em parceria com a SEC SP e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

A **operacionalização** deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas ao objeto contratual. É na Operacionalização que se esclarece as Estratégias de Ação definidas para o exercício, ela também informa que a programação já confirmada estará contida no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria de Cultura no CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar:



## **1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria da Cultura do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. A SP Escola de Teatro vem se consolidando como referência em suas atividades de formação. A política da Escola deve ter como eixo principal a execução de atividades com excelência, integrantes de um projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, para sua política cultural.

A Organização Social deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas, e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos anos, indicando sua perspectiva, suas pretensões de estabelecimento de parcerias técnicas, institucionais, acadêmicas e científicas (quando for o caso) e os principais resultados que buscará viabilizar a cada ano.

Espera-se que o novo CONTRATO DE GESTÃO permita a estruturação de um planejamento viável de ações que deem continuidade ao trabalho que vem sendo desenvolvido na Escola, preservando-se seus principais eixos já especificados no presente Termo. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Organização Social e sociedade) sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização de todas as atividades propostas com ampla divulgação das ações.

A Escola deverá desenvolver campanhas, realizar estudos e pesquisas, divulgar e distribuir informações, dados, trabalhos, documentos, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento.

Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas à área meio, necessária ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional do Programa.

### **Atividades administrativas relacionadas à área meio.**

#### 2.1 Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva; b) Segurança, Salvaguarda e Contingência; bem como o c) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão explicitar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.

#### 2.2. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

As estratégias de comunicação e imprensa deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da SEC-SP, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes sociais, por exemplo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

A gestão da Escola e dos equipamentos culturais deve objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades destinadas a segmentos específicos, como estudantes, terceira idade, afrodescendentes dentre outros, tendo em vista tanto a formação como o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais.

Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada em suas atividades periódicas, reforçando a imagem da Escola e equipamentos culturais do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas, deverão ser desenvolvidas estratégias de utilização da *internet* e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores e parceiros, entre outras iniciativas. As ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento, a critério da Organização Social.

Com o objetivo de organizar as informações completas do que a Secretaria da Cultura de Estado produz, realiza e/ou apoiar e também de consolidar a plataforma colaborativa SP Estado da Cultura, as organizações sociais deverão atualizar mensalmente sua programação no portal do SP Estado da Cultura.

### 2.3. Financiamento e Fomento

A Organização Social deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da Escola, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.

As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores. Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: elaboração, plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, plano de assinaturas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da Organização Social, as ações de Financiamento e Fomento poderão ser inseridas no contexto das atividades de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

### 2.4. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para a Escola, nos próximos anos, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento da Escola, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da Secretaria de Cultura e as



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas do Programa. As Organizações Sociais interessadas na apresentação de propostas deverão observar parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de funcionários, visando à garantia de equipe especializada e com espírito público, motivada e em número adequado para uma execução do CONTRATO DE GESTÃO que vise a excelência na realização dos serviços públicos de cultura, sempre zelando pelo uso responsável e eficiente dos recursos investidos na empreitada, pela consecução dos objetivos das políticas públicas de cultura do Estado e pela ampliação e satisfação cultural da população beneficiada.

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico da SP Escola de Teatro e seus equipamentos culturais, no período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da OS. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

A Organização Social deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

## 2.5. Monitoramento e Avaliação dos Resultados

A garantia da realização integral e com excelência das estratégias de ação aqui previstas, e cujas metas são mensuradas nos planos de trabalho anuais, é o principal foco na execução do CONTRATO DE GESTÃO.

A Organização Social deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem a satisfação do público com as ações realizadas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

## **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2019 - 2023**

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

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta de “*Plano de Trabalho – Ações e Mensurações*” a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível na Parte 4 deste Termo de Referência contendo capa, sumário e estrutura geral do documento e indicando as metas quantitativas previstas para atendimento às diretrizes constantes da parte 1 deste Termo de Referência.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Apresentação do Plano de Trabalho: Ações e Mensurações

A apresentação deverá situar objetiva e sinteticamente os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para cada ano-exercício, visando à consecução dos objetivos indicados no Plano Estratégico de Atuação para toda a vigência do CONTRATO DE GESTÃO. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no "Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural", que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria.

A apresentação deverá salientar que a utilização de todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada na prestação de contas e que os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações:

*"As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis."*

Quadro Anual de Ações e Mensurações

No Quadro Anual de Ações e Mensurações que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas por Programa de Trabalho e seus Eixos. Cada Programa/Eixo traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica segue a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura do Estado, e possui o objetivo de estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta. Além disso, a MaPA é o alicerce conceitual do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), e se constitui em base teórica e programática para a construção de todos os Planos de Trabalho (PTs) da Pasta, quer para os CGs vigentes, quer para as novas Convocações Públicas, como é o caso desta.

As Organizações Sociais interessadas ficam cientes, desde já, que, caso sejam declaradas vencedoras da presente convocação pública e venham a firmar o CONTRATO DE GESTÃO com esta Secretaria, utilizarão o SMAC para elaboração de seus relatórios e acompanhamento de suas ações.

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados na **parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária**. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser propostas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

Orientações específicas para preenchimento do Quadro de Ações e Mensurações

→ O Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é um documento anual, portanto, os quadros deverão ser preenchidos para cada ano de vigência contratual, substituindo 20xx pelo ano correspondente.

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2019 deverá ser preenchido e detalhado por trimestre, seguindo o modelo apresentado na **parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária.**

→ O Quadro de Ações e Mensurações de 2020 a 2023 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas trimestrais, a OS poderá preencher apenas as previsões anuais.

→ Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.

→ Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de produto já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ Os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de resultado já estão determinadas e não poderão ser alteradas.

→ Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos) das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor.

→ As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, desde que justificadamente e com a perspectiva de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) e sem necessidade de justificativa para os casos de superação desse mínimo, pois, ainda que essa superação seja expressiva, ela será sempre desejável.

→ As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.

→ Além das ações pactuadas, o Plano de Trabalho – Ações e Mensurações deverá apresentar as “Ações Condicionadas” à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados ou a novos aportes por parte do Estado. Essas ações não terão cumprimento obrigatório, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

obtenção de recursos adicionais aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO ou à maximização de uso dos recursos deste. Como “recursos adicionais” consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

→ As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações que serão objeto de captação de recursos adicionais em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do CONTRATO DE GESTÃO deverão constar do plano de trabalho como “Ações Condicionadas”, o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura. Caso a OS opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da Unidade Gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20XX”. Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a OS deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora.

→ Para além das ações indicadas nestas *Orientações*, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar CONTRATO DE GESTÃO para gerenciar o objeto deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão de cada um dos equipamentos culturais descritos e da Política Cultural da Secretaria da Cultura, anteriormente explicitadas, bem como apresentar no item “Ações Condicionadas”, outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos.

#### Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após o quadro de metas deverá ser inserido um “*quadro resumo do plano de trabalho*”, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na parte 4: “modelo de proposta técnica e orçamentária deste Termo de Referência”. Enquanto a íntegra do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é documento chave para o acompanhamento continuado pela Unidade Gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

#### Anexo Descritivo da Programação Cultural Anual

Também faz parte de cada plano de trabalho anual o “*Anexo Descritivo da Programação Cultural*”, em que a OS deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício seguinte, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo Programa que envolve a gestão da Escola, as ações previstas para 2019, devem incluir aquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior. Caso exista alguma dúvida em relação aos compromissos já assumidos pelas atuais administrações, encaminhar email para <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Assim, o Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano do CONTRATO DE GESTÃO deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior, bem como avaliar a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, por período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a realização da programação assumida.

#### Quadro de Avaliação dos Resultados

Cada plano de trabalho anual contém um Quadro de Avaliação dos Resultados elaborado pela Unidade de Formação Cultural, que exhibe os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme apresentado na Parte 4 – “Modelo de proposta técnica e orçamentária deste Termo de Referência”. É importante ressaltar que esse quadro poderá ser aprimorado em conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social. Porém, na proposta técnica, não poderão ser alterados pela Organização Social proponente.

#### ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2019 – 2023

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura (anexo em excel disponível no Portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do CONTRATO DE GESTÃO durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do CONTRATO DE GESTÃO a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento mensal, trimestral e anual da execução orçamentária.

A OS selecionada alimentará as informações definidas no plano orçamentário no Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC) para a geração de Relatórios de Orçamento Previsto x Realizado, sob o regime de competência.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. As primeiras tendem a se manter, sendo apenas reajustadas de acordo com a inflação ou por força de lei. Já as despesas das atividades variáveis / programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social e aprovada pelo Estado.

Todas as despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a OS deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício, correspondentes ao plano de trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do CONTRATO DE GESTÃO. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- o valor estimado para execução dos programas de trabalho de área-fim previstos e seus eixos;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- a apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias.
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”.

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas/Eixos específicos.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
<b>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Grupo de informações sobre valores provenientes do Estado ou atrelados ao CONTRATO DE GESTÃO/objeto cultural do CONTRATO DE GESTÃO.
<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo de informações dos valores provenientes do Estado ou atrelados aos CG.
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o CONTRATO DE GESTÃO</b>	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. Somatório do grupo 1.
1.1	Repasse CONTRATO DE GESTÃO	Valor do repasse efetuado pela SEC.
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Não preencher na proposta.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Não preencher na proposta.
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Expressar em valores negativos.
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Não preencher na proposta.
1.3	Outros Receitas	Outros valores vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO distintos do repasse do exercício.
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela. Não preencher na proposta.
1.3.2	Outros saldos	Outros saldos (especificar)
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do CONTRATO DE GESTÃO</b>	Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos.
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	Valor referente à captação de recursos realizada pela OS
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como ProAC ou ProNAC. Lançar cada item numa linha
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	Recursos de captação não financeira, tais como voluntariado e parcerias.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
<b>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</b>		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CONTRATO DE GESTÃO /objeto cultural do CONTRATO DE GESTÃO.
<b>RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo das receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
<b>4</b>	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do CONTRATO DE GESTÃO/objeto cultural do CG destinada à execução do plano de trabalho.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.).
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	Valores de receita contabilizada com recursos que não envolvem fluxo financeiro.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, contemplados nos itens 4.1, 4.2
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no Plano de Trabalho.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas.
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo das despesas para execução das ações existentes no CG.
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	Despesas do CONTRATO DE GESTÃO/objeto cultural do CG: somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2 Depreciação /Amortização /Exaustão/Baixa do Imobilizado. Expressar em valores negativos.
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas. Expressar em valores negativos.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos. Contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados. Expressar em valores negativos.
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria. Expressar em valores negativos.
6.1.1.1.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.1.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria. Expressar em valores negativos.
6.1.1.2.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.2.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários. Expressar em valores negativos.
6.1.1.3.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.3.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes. Expressar em valores negativos.
6.1.1.4.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.1.4.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.2	Prestadores de serviços - área-meio (Consultorias/Assessorias / outras Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço - área-meio.
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviço na área de limpeza. Expressar em valores negativos.
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviço nas áreas de vigilância / portaria / segurança. Expressar em valores negativos.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviço na área jurídica. Expressar em valores negativos.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviço na área de informática. Expressar em valores negativos.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviço na área de administrativo/RH. Expressar em valores negativos.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviço na área contábil. Expressar em valores negativos.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviço na área de auditoria. Expressar em valores negativos.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Outras despesas com prestadores de serviço - área-meio. Expressar em valores negativos.
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	Somatório dos custos administrativos e institucionais. Expressar em valores negativos.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz, telefone, gás. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	Despesa com consumo de energia. Expressar em valores negativos.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás. Expressar em valores negativos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de <i>internet</i> . Expressar em valores negativos
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares. Expressar em valores negativos.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual. Expressar em valores negativos.
6.1.3.4	Viagens e Estadias	Despesas com viagens e estadias. Expressar em valores negativos.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza. Expressar em valores negativos.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras. Expressar em valores negativos.
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)	Despesas diversas administrativas e institucionais de menor valor. Expressar em valores negativos. Indicar o que está contemplado.
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	Despesa com treinamento de pessoal. Expressar em valores negativos.
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	Outros custos administrativos e institucionais. Expressar em valores negativos.
6.1.3.10	Pesquisa de público	Despesa com pesquisa de público. Expressar em valores negativos.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações. Expressar em valores negativos.
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	Despesas com conservação e manutenção de edificações. Expressar em valores negativos.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB. Expressar em valores negativos.
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos. Expressar em valores negativos.
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros. Expressar em valores negativos.
6.1.4.5	Outras Despesas	Outras despesas do Programa de edificações. Expressar em valores negativos.
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim	Despesas diretamente relacionadas ao plano de trabalho - área-fim. Abrir uma rubrica por programa/eixo e criar os itens necessários a cada uma delas. Expressar em valores negativos.
6.1.5.1	Programa / Eixo "x"	Despesas com a execução do Programa / Eixo "x". Expressar em valores negativos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

6.1.5.1.1	Ação "XX" [ex. Exposições temporárias]	Despesas com a execução de exposições temporárias. Expressar em valores negativos.
6.1.5.2	Programa / Eixo "y"	Despesas com a execução do Programa / Eixo "x". Expressar em valores negativos.
6.1.5.2.1	Ação "YY" [Ex. Oficina]	Despesa com a realização de oficinas. Expressar em valores negativos.
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa. Expressar com valor negativo.
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não preencher na proposta.
<b>7</b>	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>	Resultado do exercício a partir das receitas e despesas (Grupo 4 menos Grupo 6).
<b>III – INVESTIMENTOS / IMOBILIZADO</b>		Grupo de informações acerca de investimentos e imobilizações não circulantes.
<b>INVESTIMENTOS / IMOBILIZADO</b>		Subgrupo dos investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao contrato de gestão/objeto cultural do CG.
<b>8</b>	<b>Investimentos com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO</b>	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO ou Termos de Aditamento. Expressar em valor negativo.
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ( <i>hardware</i> ) com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO. Expressar em valor negativo.
8.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO. Expressar em valor negativo.
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO. Expressar em valor negativo.
8.4	Software	Aquisição de <i>software</i> com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO. Expressar em valor negativo.
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO. Expressar em valor negativo.
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO. Expressar em valor negativo.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>9</b>	<b>Recursos públicos específicos para investimento no CONTRATO DE GESTÃO</b>	Aquisições não circulantes com destinação específica prevista no CONTRATO DE GESTÃO ou Termos de Aditamento, distribuídas nos subitens do grupo 9. Expressar em valor negativo.
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ( <i>hardware</i> ) com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.4	Software	Aquisição de <i>software</i> com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com uso de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo.
<b>10</b>	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos subitens do grupo 10. Expressar em valor negativo.
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática com recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados.
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.4	Software	Aquisição de <i>software</i> com recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados. Expressar em valor negativo.
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com uso de recursos incentivados. Expressar em valor negativo.

### **Orientações Gerais para Elaboração do Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**

A Organização Social deverá apresentar, logo após a planilha orçamentária, as principais premissas orçamentárias adotadas, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- a)** Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária;
- b)** Proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 1,7%** ao ano e crescente ao longo do CONTRATO DE GESTÃO e eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do CONTRATO DE GESTÃO;
- c)** No caso de a OS ser gestora de outro contrato de gestão, proposta de redução de despesas com área-meio, indicando os valores nominais e percentuais;
- d)** Proposta de percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1,0%** do valor global.
- e)** Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, **não superiores a 5%** do total anual de despesas previstas no plano de trabalho **para remuneração de dirigentes** e **85%** do total anual de despesas previstas plano de trabalho **para remuneração dos demais empregados;**
- f)** Quadro - Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO:
- Total de despesas com RH: R\$ \_\_\_\_\_
  - Número total de dirigentes previstos: \_\_\_\_\_
  - Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse: \_\_\_%
  - Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): \_\_\_
  - Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse: \_\_\_%
  
  - Percentual do repasse alocado na área-fim: \_\_\_%
  - Percentual do repasse alocado na área-meio: \_\_\_%



## **PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA.**

*As OSs interessadas na presente convocação pública deverão estar cientes de que deverão ler atentamente a íntegra deste Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária preenchendo o modelo a seguir.*

### **Sumário da Parte 4**

<b>PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA A SER APRESENTADA.....</b>	<b>75</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>76</b>
Capa.....	76
Índice da Proposta Orçamentária.....	76
Proposta Técnica e Orçamentária.....	76
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII E VIII.....</b>	<b>96</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

**Capa**

Convocação Pública – Resolução SC n.º 96/2018  
Proposta da [Razão Social da OS – Organização Social de Cultura]  
para gestão da São Paulo Escola de Teatro  
Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária

**Índice da Proposta Orçamentária**

Proposta Técnica e Orçamentária .....	X
Plano Estratégico de Atuação	
Portfólio de Realizações da Organização Social .....	X
Currículos .....	X
Relação de funcionários.....	X
Cópia em versão digital do envelope nº 2 .....	X

**Proposta Técnica e Orçamentária**

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO 2019 a -2023.

Índice do Plano Estratégico de Atuação:

I – Apresentação e Justificativa de Interesse .....	X
II – Objetivo Geral .....	X
III – Operacionalização .....	X
IV - Programa da SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO .....	X
Eixo 1 – Cursos Regulares .....	X
Eixo 2 – Cursos de Extensão Cultural .....	X
Eixo 3 – Oportunidades .....	X
Eixo 4 - Projetos Especiais .....	X
EIXO 5 – Programa de Financiamento E Fomento .....	X
EIXO 6 – Pesquisa de Qualidade de Serviços Prestados .....	X
EIXO 7 – METAS CONDICIONADAS .....	X



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Razão Social completa da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO no período 2019-2023.**

**I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 1 do Termo de Referência.]*

**II. OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Formação Cultural o PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO que tem por objetivo o fomento, a operacionalização da gestão e a execução das atividades na área cultural referentes às artes cênicas na referida Escola.

**III. OPERACIONALIZAÇÃO**

*[Textos da OS. Ver as diretrizes da política pública para o Programa SP Escola de Teatro – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência]*

**IV – PROGRAMA DA SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO**

*[Texto da OS]*

**EIXO 1 – CURSOS REGULARES**

*[Texto da OS]*

**EIXO 2 – CURSOS DE EXTENSÃO CULTURAL**

*[Texto da OS]*

**EIXO 3 – OPORTUNIDADES**

*[Texto da OS]*

**EIXO 4 - PROJETOS ESPECIAIS**

*[Texto da OS]*

**EIXO 5 – PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

*[Texto da OS]*

**EIXO 6 – PESQUISA QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS (SATISFAÇÃO)**

*[Texto da OS]*

**EIXO 7 – METAS CONDICIONADAS**

*[Texto da OS]*

**III - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**IV - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE**  
*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**  
*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Razão Social da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO no período: 2019-2023.

**Índice do Plano de Trabalho**

Eixo 1 – Cursos Regulares.....	X
Eixo 2 – Cursos de Extensão Cultural .....	X
Eixo 3 – Oportunidades .....	X
Eixo 4 - Projetos Especiais .....	X
Eixo 5 – Programa de Financiamento e Fomento.....	X
Eixo 6 – Pesquisa de Qualidade de Serviços Prestados.....	X
Eixo 7 – Metas Condicionadas .....	X

**ATENÇÃO:**

*Antes de preencher a minuta do Plano de Trabalho Ações e Mensurações a seguir, leia atentamente as diretrizes da política pública para o Projeto SP Escola de Teatro – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**OS:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TETRO**

## **PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2019**

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

### **I - APRESENTAÇÃO**

*[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho. Desejável que não ultrapasse uma página de extensão].*

*[Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações, conforme segue e sem edições]:*

*"As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis".*

### **II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO – ANO 2019**

#### **OBSERVAÇÕES:**

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser propostas livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

*[Utilizar como referência os números apresentados nas diretrizes constantes na parte 1 do presente termo]*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>EIXO 1 - CURSOS REGULARES</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
<b>X</b>	<b>Atuação</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Carga horária</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
	<b>X.X.</b>	<b>meta-resultado</b>	<b>Número de Matriculados</b>	1º Trim		
				2º Trim		
				3º Trim		
				4º Trim		
				<b>META ANUAL</b>		
				<b>ICM%</b>	<b>100%</b>	
<b>X</b>	<b>Cenografia e figurino</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Carga horária</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
	<b>X.X.</b>	<b>meta-resultado</b>	<b>Número de Matriculados</b>	1º Trim		
				2º Trim		
				3º Trim		
				4º Trim		
				<b>META ANUAL</b>		
				<b>ICM%</b>	<b>100%</b>	
<b>X</b>	<b>Direção</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Carga horária</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	Direção	X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X	Dramaturgia	X.X.	meta-produto	Carga horária	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
		X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X	Humor	X.X.	meta-produto	Carga horária	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
		X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	Humor	X.X.	meta-produto	Carga horária	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
	X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim		
				2º Trim		
				3º Trim		
				4º Trim		
				<b>META ANUAL</b>		
				<b>ICM%</b>	<b>100%</b>	
X	Iluminação	X.X.	meta-produto	Carga horária	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
	X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim		
				2º Trim		
				3º Trim		
				4º Trim		
				<b>META ANUAL</b>		
				<b>ICM%</b>	<b>100%</b>	
X	Sonoplastia	X.X.	meta-produto	Carga horária	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	Sonoplastia	X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X	Técnicas de Palco	X.X.	meta-produto	Carga horária	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
		X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X	Realizar atividades de suporte do Departamento Pedagógico	X.X.	meta-produto	Territórios Culturais	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
		X.X.	meta-resultado	Número de Matriculados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>EIXO 2 - CURSOS DE EXTENSÃO</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
<b>X</b>	<b>Oferecer cursos de Extensão Cultural</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Total de Atividades</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
		<b>X.X.</b>	<b>meta-resultado</b>	<b>Nº de público</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
<b>X</b>	<b>Oferecer Mesas de Discussão</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Total de Cursos</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
<b>X</b>	<b>Oferecer Mesas de Discussão</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-resultado</b>	<b>Nº de Matriculados</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>EIXO 3 – OPORTUNIDADES</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
<b>X</b>	<b>Oferecer bolsas de estudo</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-resultado</b>	<b>Nº de bolsas a serem concedidas</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>

<b>EIXO 4 - PROJETOS ESPECIAIS</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
<b>X</b>	<b>Circo</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Total de Cursos</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
		<b>X.X.</b>	<b>meta-resultado</b>	<b>Nº de Matriculados</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
<b>X</b>	<b>Total de Residências</b>	<b>X.X.</b>	<b>meta-produto</b>	<b>Total de Residências</b>	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	Total de Residências	X.X.	meta-resultado	Nº de Público	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X	Oferecimento do Prêmio "Solano Trindade"	X.X.	meta- produto	Nº de prêmios	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X		X.X.	meta-resultado	Nº de premiados	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>

**EIXO 5 - PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	Captar Recursos	X.X.	meta-resultado	Percentual captado sobre o valor repassado no exercício	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**EIXO 6 - PESQUISA QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS (SATISFAÇÃO)**

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	Elaborar Relatório de satisfação de público	X.X.	% do valor de repasse do exercício	Nº de Relatórios de Pesquisa de Perfil de Público e de Satisfação do Público em geral entregues	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>
X	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	X.X.	meta-resultado	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	<b>META ANUAL</b>	<b>&gt; ou = 80%</b>

**EIXO 7 - METAS CONDICIONADAS \***

Nº	Ação	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
X	XXXXXX	X.X.	XXX	XXXX	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>ICM%</b>	<b>100%</b>

\* preencher com quantas ações condicionadas fizerem parte da proposta, acompanhado de público e carga horária, se for o caso.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 – Projeto São Paulo Escola de Teatro.**

Para 2019, o Plano de Trabalho para o **PROJETO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO** prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

<b>Metas - Produto</b>	<b>Total Previsto Anual</b>

<b>Metas - Resultado</b>	<b>Total Previsto Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4. Captação de X% do repasse anual de 2019 (não inferior a 1,7%)	R\$.....
(...)	





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

(será parte integrante do Plano de Trabalho, Ações e Mensurações no CONTRATO DE GESTÃO firmado)

<b>PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>
Não Cumprimento das metas de produto - cursos regulares	20%
Não Cumprimento das metas de produto - atividades extraclases (territórios culturais)	5%
Não Cumprimento das metas de mínimas de resultado - cursos regulares	15%
Não Cumprimento das metas de produtos - bolsa auxílio aos alunos dos cursos regulares	10%
Não cumprimento de metas de produto - cursos de extensão	10%
Não cumprimento de metas de produto - mesas de discussão	5%
Não cumprimento de metas de resultado - número de alunos matriculados (cursos de extensão)	10%
Não cumprimento de metas - Projetos Especiais - cursos	15%
Não cumprimento de metas - Projetos Especiais - residências	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**1.** Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_/20\_\_. Sua aplicação se dará sobre o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

**2.** Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2019 - SP ESCOLA DE TEATRO**

*[incluir metas pactuadas e condicionadas]*

*[Texto contendo breve descritivo conforme orientações gerais na parte 3 do presente Termo de Referência]*

**ATENÇÃO:** *Esse descritivo deve ser submetido a cada ano para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*

**III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2020 – 2023**

*[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho. Desejável que não ultrapasse uma página de extensão].*

**IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO– ANO 2020 - 2023**

**OBSERVAÇÕES:**

Os números das Ações referentes ao Eixo 1, assim como o número de vagas oferecidas devem ser preservados para os demais anos, sendo que tais números serão considerados como relevantes para a escolha da proposta.

As demais ações deverão seguir estritamente os quadros apresentados.

Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

**Índice do Quadro de Ações e Mensurações da São Paulo Escola de Teatro– Ano 2020 - 2023**

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA .....	XX
2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS .....	XX

**ATENÇÃO:** Para preenchimento da Planilha, utilizar versão em Excel disponível em <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/>>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO



LOGO DA OS

Exercício: XXXX

UGE: UFC

Organização Social: XXXX

Objeto contratual: São Paulo Escola de Teatro

Contrato de Gestão: \_\_\_/\_\_\_

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2019 A 2023

**I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO**

RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	TOTAL
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão</b>						
1.1	Repassé Contrato de Gestão						
1.2	Movimentação de Recursos Reservados						
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						
1.3	Outros Receitas						
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício						
	<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
1.3.2	Outros saldos						
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>						
2.1	Investimento do CG						
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>						
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio						
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias						
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						
<b>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</b>							
<b>RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
<b>4</b>	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>						
4.1	Receita de Repasse Apropriada						
4.2	Receita de Captação Apropriada						
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)						
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias						
<b>RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
4.3	Total das Receitas Financeiras						
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para a realização de metas condicionadas</b>						
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>						
6.1	Subtotal de Despesas						
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios						
6.1.1.1	Diretoria						
6.1.1.1.1	Área-meio						
6.1.1.1.2	Área-fim						
6.1.1.2	Demais Funcionários						
6.1.1.2.1	Área-meio						
6.1.1.2.1	Área-fim						



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

2.2							
6.1.1.3	Estagiários						
6.1.1.3.1	Área-meio						
6.1.1.3.2	Área-fim						
6.1.1.4	Aprendizes						
6.1.1.4.1	Área-meio						
6.1.1.4.2	Área-fim						
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
6.1.2	Prestadores de serviços de Área-Meio (Consultorias/Assessorias/Outras Pessoas Jurídicas)						
6.1.2.1	Limpeza						
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						
6.1.2.3	Jurídica						
6.1.2.4	Informática						
6.1.2.5	Administrativa / RH						
6.1.2.6	Contábil						
6.1.2.7	Auditoria						
6.1.2.8	Outras Despesas (a especificar)						
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança						
6.1.3.1	Locação de imóveis						
6.1.3.2	Utilidades públicas						
6.1.3.2.1	Água						
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet						
6.1.3.2.5	Telefonia						



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

6.1.3.3	Uniformes e EPIs						
6.1.3.4	Viagens e Estadias						
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)						
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)						
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
6.1.3.10	Plano Museológico						
6.1.3.11	Planejamento Estratégico						
6.1.3.12	Pesquisa de público						
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança						
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim						
6.1.5.1	Programa/Ação A (especificar)						
6.1.5.1.1	(especificar)						
6.1.5.2	Programa/Ação B (especificar)						
6.1.5.2.1	(especificar)						
6.1.6	Comunicação e Imprensa						
6.1.6.1	(especificar)						
6.1.6.2	(especificar)						
6.2	Depreciação / Amortização / Baixa do Imobilizado						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

7	Superávit / Déficit do exercício	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	TOTAL
<b>III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</b>							
8	<b>INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
8.1	Equipamentos de informática						
8.2	Móveis e utensílios						
8.3	Máquinas e equipamentos						
8.4	Software						
8.5	Benfeitorias						
8.6	Aquisição de acervo						
9	<b>RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
9.1	Equipamentos de informática						
9.2	Móveis e utensílios						
9.3	Máquinas e equipamentos						
9.4	Software						
9.5	Benfeitorias						
9.6	Aquisição de acervo						
10	<b>INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>TOTAL</b>
10.1	Equipamentos de informática						
10.2	Móveis e utensílios						
10.3	Máquinas e equipamentos						
10.4	Software						
10.5	Benfeitorias						
10.6	Aquisição de acervo						

**Observação:** especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não prevista.

### INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

*[Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas orçamentárias adotadas, conforme Orientações Gerais disponíveis na parte 3 do presente Termo de Referência]*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO  
CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII E VIII**

A **[Razão Social Completa da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI, VII e VIII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SC nº 96/2018**, para gerenciamento da **São Paulo Escola de Teatro** no período de 2019 a 2023.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, [dia] de [mês] de 20XX.

**Assinaturas dos representantes da OS legalmente constituídos**

*Nas páginas seguintes à apresentação de sua proposta técnica e orçamentária (item "b"), a OS deverá incluir, devidamente especificando no Sumário (item "a"), os seguintes documentos, de acordo com o solicitado no artigo 3º, da Resolução relativa a esta Convocação Pública:*

**c) portfólio de realizações da OS**, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural nos últimos três anos, contendo expressamente o elenco de projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores e das ações realizadas;

**d) currículos** dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos;

**e) cópia em versão digital** (CD ou *pen drive*) dos itens constantes do Envelope nº 2 – "a" até "e" – gravados no formato PDF pesquisável e, no caso da proposta orçamentária, também no formato aberto Excel.