2 - 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) será repassado através de 03 (três parcelas trimestrais), cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I - Plano de Trabalho;

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, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante notificação prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso de modificações financeiras há necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão contratual, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não lhe cabendo direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-9, de 15/03/91.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

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

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe o pleno direito de defesa.

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, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatização suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, 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 a CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

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 avizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

ANEXO TÉCNICO

PROGRAMA DE TRABALHO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PLANO DE TRABALHO - 2011
PROGRAMAS DE LEITURA DO ESTADO E GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1 Apresentação

Uma das metas prioritárias da Secretaria de Estado da Cultura é o incentivo à leitura entre os paulistas. Nesse sentido vários programas e ações estão em curso visando divulgar o livro, a leitura e a literatura. O acesso ao livro, à leitura e à literatura ganhou nova dimensão com a criação da Unidade de Bibliotecas e Leitura em 14 de junho de 2010 (Decreto no. 55.913).

O presente contrato com a Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura (APBL) se insere nessa prioridade, buscando assegurar maior flexibilidade e agilidade na administração das ações. Objetivos e metas desse contrato serão conquistados tanto pela atuação direta, junto aos usuários da biblioteca, dos programas de leitura sob sua gestão, como indiretamente, pelo apoio às bibliotecas públicas e comunitárias em todo o território do Estado de São Paulo.

Ação Direta

Considera-se a leitura em suas múltiplas dimensões, como: entretenimento, informação de vida prática, informação científica, comunicação à distância, percepção e compreensão de mensagens em linguagens diversas - música, teatro, cinema, artes visuais, entre outras.

Para isso, as bibliotecas devem contar com ambiente atrativo, convidativo;

coleções relevantes e atualizadas; agenda de eventos diversificada e motivadora;

pessoal qualificado para aproximar-se da comunidade vizinha, identificar suas características e atender suas necessidades no âmbito das leituras.

Como estratégia também pode-se desenvolver uma rede de contatos com os moradores dos bairros vizinhos da BSP, identificando suas demandas e promovendo ações para atendê-las, sempre que possível, pela identificação do órgão público responsável e encaminhamento de pedidos de solução.

Em termos de frequência a este espaço público, serão incentivadas ações de orientação para cursos de educação a distância que fortaleçam as possibilidades de ascensão social dos usuários.

Ação Indireta

Há mais de vinte anos, a Secretaria de Estado da Cultura coordena o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, que congrega todas as bibliotecas municipais, hoje presentes em 610 dos 645 municípios do Estado. Recentemente, o Decreto no. 55.914, de 14 de junho de 2010, atualizou e revisou os objetivos desse sistema, entre os quais destacam-se:

Integração das bibliotecas existentes nos municípios:

- apoio ao desenvolvimento de coleções;
- desenvolvimento profissional das equipes;
- promoção da biblioteca junto à comunidade;
- orientações técnicas que visem ao aperfeiçoamento contínuo da gestão.

A proposta de elaborar e publicar, por meio impresso e eletrônico, manuais de procedimentos rotineiros deverá reforçar as ações de aperfeiçoamento dos profissionais que atuam nas bibliotecas públicas municipais, e são na verdade, os interlocutores da Secretaria.

2 Objetivos

Assegurar eficiência e relevância à Biblioteca de São Paulo, por meio de uma administração transparente e qualificada, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Apoiar e fortalecer o sistema estadual de bibliotecas públicas do Estado de São Paulo.

Realizar programas e ações que promovam e incentivem o gosto pela leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo.

3 Viabilização Financeira

A viabilização financeira deste Plano de Trabalho ocorrerá por meio de:

- Transfêrencia de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à OS;
- Geração de recursos pela OS por meio de captação advinda de projetos aprovados em editais de fomento, de projetos incentivados pelas leis de isenção fiscal e doações e contribuições não incentivadas.

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

Os projetos formulados para captação de recursos financeiros deverão ser submetidos à Unidade de Bibliotecas e Leitura para avaliação.

4 Operacionalização

A operacionalização deste Plano de Trabalho se subdividirá em atividades - fim e meio, cujos objetivos específicos, metas e indicadores serão apresentados a seguir, para orientar o acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura e demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo.

Ressalta-se que o Plano de Trabalho no ano de 2011 será de 10 (dez) meses para as atividades meio e para os Programas de Leitura (Pralr, Mapa da Leitura e Projeto Editorial) e 9 (nove) meses para as atividades de gestão da Biblioteca de São Paulo e para o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas. Isso pelo fato que a BSP e o programa São Paulo um Estado de Leitores estão sendo geridos por outra Organização Social de Cultura cuja operação se expira em março e a prestação de contas ocorrerá em 2011.

1 Atividades-Fim

1 Gestão da BSP

A Biblioteca de São Paulo (BSP) foi inaugurada em 08 de fevereiro de 2010 com o objetivo de colocar a literatura ao lado de seus principais concorrentes, a música, os filmes, os jogos eletrônicos, a internet. Possui infraestrutura sofisticada, acervo atualizado e diversificado e oferece uma agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A programação cultural da biblioteca deve ser dirigida para aproximar os usuários da leitura.

As atividades cotidianas da biblioteca são basicamente:

- atendimento ao público buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

- promoção de agenda com atividades culturais diversificadas;
- atualização e manutenção das coleções;
- manutenção do parque tecnológico;
- manutenção e atualização do parque tecnológico;
- conservação e preservação da edificação;
- tratamento técnico do acervo para sua imediata divulgação aos usuários.

A Biblioteca de São Paulo tem sido considerada uma referência nacional de promoção e incentivo à leitura e tem recebido visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, prefeitos municipais, secretários estaduais de cultura e educação de diversos Estados da Federação que desejam conhecer o projeto e de certa forma adaptá-lo para suas realidades.

1.1 Atendimento ao público

O horário de atendimento da Biblioteca será de terças a sextas-feiras das 9 às 21 horas; sábados, domingos e feriados das 9 às 19 horas. As segundas-feiras é destinada a serviços internos. O acesso à biblioteca e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- consulta local a todos os itens do acervo;
- empréstimo domiciliar somente para os livros;
- referência especializada;
- acesso aos catálogos;
- acesso à internet;
- apresentação de alternativas de cursos pela internet na área de interesse do usuário, com vistas à inserção ou promoção no mundo do trabalho;
- possibilidade de realizar o auto-atendimento.

Objetivos

- Estimular a frequência da população às Bibliotecas.
- Incentivar o gosto pela leitura e pela literatura.
- Proporcionar uma atmosfera acolhedora que estimule a permanência dos usuários nas bibliotecas.
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a qualidade dos serviços prestados.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Receber os usuários da biblioteca	Frequência de usuários	1º Trim.	67.500
		2º Trim.	67.500
		3º Trim.	67.500
		ANUAL	202.500
Implantar sistema para avaliação da qualidade dos serviços prestados - percepção dos usuários	Sistema implantado	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1

1.2 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

Objetivos

- Manter as instalações das bibliotecas em pleno funcionamento.
- Desenvolver plano de manutenção prolongando a vida útil dos equipamentos e evitando a deterioração das instalações.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Elaborar Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações e Infraestrutura Predial	Plano apresentado e entregue	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1
Elaborar projeto de bombeiros para recebimento do AVCB	Plano elaborado e entregue	1º Trim.	
		2º Trim.	1
		3º Trim.	
		ANUAL	1
Implantar Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e Plano de Salvaguarda / Contingência, realizando capacitações periódicas de segurança	Manual e Plano implementados: relatório anual das ações e capacitações realizadas	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1

1.3 ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS COLEÇÕES

O desenvolvimento de coleções é uma atividade complexa. De um lado o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade, os recursos para manutenção dos acervos. É imperativo que haja política clara e explicitada sobre o desenvolvimento de sua coleção que deve refletir a missão da biblioteca. Também se faz necessário o estabelecimento de canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares pela leitura ou por acesso de outros tipos de materiais (CDs, DVDs, jogos eletrônicos) que devam ser atendidos em consonância com a política estabelecida.

É necessária a realização de compras semanais de acervo mantendo a BSP sempre atualizada com os lançamentos do mercado editorial. Esse é um dos compromissos assumidos que a diferencia das demais bibliotecas do país.

OBJETIVOS

- Manter o acervo permanentemente atualizado e coerente com a missão da Biblioteca.
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções.
- Oferecer conteúdos para acesso gratuito no Portal da Biblioteca.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Atualizar política de desenvolvimento de coleções	Política atualizada e entregue nova redação	1º Trim.	1
		2º Trim.	
		3º Trim.	
		ANUAL	1
Criar banco de dados de para receber as sugestões dos usuários	Banco de sugestões integrado ao sistema de informatização da BSP	1º Trim.	
		2º Trim.	1
		3º Trim.	
		ANUAL	1
Adquirir itens do acervo geral	2.250 itens adquiridos	1º Trim.	500
		2º Trim.	700
		3º Trim.	1000
		ANUAL	2.250

1.4 TRATAMENTO TÉCNICO DOS MATERIAIS

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais aos usuários. Dessa forma, sendo a BSP referência para as demais bibliotecas do Estado, a catalogação deverá obedecer a padrões internacionais (MARC 21) suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atenda essas recomendações,

permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do auto-atendimento. Observe-se que a comunicação com o atendimento da biblioteca é importantíssima de modo a receber quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

OBJETIVOS

- Efetuar o tratamento técnico em até 48 horas da entrada nas bibliotecas.
- Permitir a consulta por assuntos pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas.
- Preparar o material com os "chips" para o sistema de detecção anti-furto e para o sistema de auto atendimento.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Tratar tecnicamente do material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação de 100% dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	750
		2º Trim.	750
		3º Trim.	750
		ANUAL	2.250
Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1
Revisar o manual de catalogação e classificação dos materiais	Manual revisado	1º Trim.	1
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1

1.5 PROMOÇÃO CULTURAL NA BSP

Um dos objetivos da BSP é aproximar da leitura e da literatura cidadãos excluídos do acesso aos bens culturais, e estimular, neles, o desenvolvimento da capacidade de resignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia etc.

Entretanto, os leitores também têm seu espaço garantido na BSP.

As atividades culturais devem oferecer oportunidades para os diversos públicos da biblioteca, como também instigar a formação de grupos de interesse em determinadas temáticas. Deve promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

Sempre que possível, após o evento cultural haverá momentos para reflexão individual sobre a apresentação, e discussão dessas diferentes interpretações.

É necessário garantir uma boa divulgação desses eventos nos meios de comunicação e nas redes sociais.

OBJETIVOS

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital.
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Realizar cursos para o público	Cursos realizados	1º Trim.	5
		2º Trim.	10
		3º Trim.	15
		ANUAL	30
Realizar oficinas e workshops para o público	Oficinas e workshops realizados	1º Trim.	5
		2º Trim.	10
		3º Trim.	15
		ANUAL	30
Realizar eventos diversos destinados às crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência	Eventos realizados	1º Trim.	10
		2º Trim.	30
		3º Trim.	50
		ANUAL	90
Realizar eventos temáticos: Aniversário da cidade (25/01); Aniversário da BSP (08/02); Dia do bibliotecário (12/03); Dia Nacional da Leitura (12/10); Semana do Livro e da Biblioteca (última de Outubro)	Eventos realizados (*)	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	2
		ANUAL	2

(*) Como o contrato iniciará a partir de 15 de março, serão realizados dois eventos temáticos em 2011.

Além da realização de eventos propriamente ditos, a biblioteca deve manter programas permanentes desenvolvidos pela própria equipe, tais como: hora

do conto, leitura em família, clube de leitores, encontros com avós; férias na biblioteca, entre outros.

Previsão de Desembolso 2011

2011	%	R\$
Gestão da BSP		3.000.000,00
Pessoal	61,68	1.850.400,00
Custeio	34,90	1.046.997,00
Investimento	3,42	102.603,00

Pessoal	61,68	1.850.400,00		
CARGO	SALÁRIO	QUANT.	ENCARGOS	2.011
Analista de controle pleno	3.300,00	1	6.600,00	59.400,00
Assistente administrativo	1.500,00	2	6.000,00	54.000,00
Assistente de produção	1.500,00	1	3.000,00	27.000,00
Assistente social	2.300,00	1	4.600,00	41.400,00
Auxiliar administrativo	1.300,00	1	2.600,00	23.400,00
Auxiliar de biblioteca	1.300,00	1	2.600,00	23.400,00
Auxiliar de compras	1.400,00	1	2.800,00	25.200,00
Bibliotecária	3.700,00	2	14.800,00	133.200,00
Bibliotecária jr	2.300,00	6	27.600,00	248.400,00
Coordenador acervo / atendimento	3.500,00	1	7.000,00	63.000,00
Coordenador administrativo	3.700,00	1	7.400,00	66.600,00
Coordenador cultural	3.500,00	1	7.000,00	63.000,00
Coordenador de produção	3.500,00	1	7.000,00	63.000,00
Diretor da biblioteca	11.000,00	1	22.000,00	198.000,00
Educadores	1.300,00	8	20.800,00	187.200,00
Supervisor de Educadores	2.200,00	2	8.800,00	79.200,00
Gerente cultural	6.000,00	1	12.000,00	108.000,00
Monitores	1.200,00	8	19.200,00	172.800,00
Supervisor de monitores	2.200,00	2	8.800,00	79.200,00
Assistente TI	2.700,00	1	5.400,00	48.600,00
Telefonistas	900,00	4	7.200,00	64.800,00
Zelador eletricitista	1.200,00	1	2.400,00	21.600,00
Subtotal	61.500,00	48	205.600,00	1.850.400,00

Supervisor de monitores	2.200,00	2	8.800,00	79.200,00
Assistente TI	2.700,00	1	5.400,00	48.600,00
Telefonistas	900,00	4	7.200,00	64.800,00
Zelador eletricitista	1.200,00	1	2.400,00	21.600,00
Subtotal	61.500,00	48	205.600,00	1.850.400,00

Custeio	34,90%	1.046.997,00
MENSAL		
2.011		
Despesas Administrativas	22.937,00	206.433,00
Telefone	1.500,00	13.500,00
Água e Esgoto	600,00	5.400,00
Energia Elétrica	3.000,00	27.000,00
Serviços de banda larga	6.218,00	55.962,00
Hospedagem de website e provedor de emails	419,00	3.771,00
Suporte de informática e administração de rede	10.000,00	90.000,00
Sistema de catalogação	1.200,00	10.800,00
Serviços Gerais	26.360,00	237.240,00
Limpeza	20.000,00	180.000,00
Portaria	6.360,00	57.240,00
Serviços de Terceiros	67.036,00	603.324,00
Lanches	800,00	7.200,00
Locação de Veículos	200,00	1.800,00
Segurança	60.000,00	540.000,00
Material de Expediente	850,00	7.650,00
Animadores culturais	2.000,00	18.000,00
Manutenção do Elevador	286,00	2.574,00
Manutenção de ar condicionado	2.900,00	26.100,00

Investimento	3,42	102.603,00
---------------------	-------------	-------------------

2 Sistema Estadual De Bibliotecas Públicas

2.1 APOIO À ATUALIZAÇÃO DOS ACERVOS DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Dar continuidade a ação já desenvolvida de arrecadação de material bibliográfico para doá-los às bibliotecas e salas de leitura. Caberá a OS contatar editoras e/ou organizações para recebimento de itens que sejam pertinentes aos acervos das bibliotecas públicas. Na mesma diretriz do Programa São Paulo: um Estado de Leitores, iniciado em 2003, que mantém relacionamento com as entidades, editoras e outras instituições para receber material em doação. Caberá também a distribuição de material

adquirido exclusivamente pela Secretaria da Cultura (SEC), bem como o armazenamento dos livros que são doados diretamente em contrapartida nas leis de incentivos fiscais (Lei Roaunet, PROAC, entre outros). A seleção dos municípios será realizada pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

É importante destacar que somente interessa às bibliotecas públicas e/ou salas de leitura materiais cujas temáticas sejam pertinentes ao público usuário, não cabendo materiais extremamente especializados. Essa atividade é fundamental para que as bibliotecas possam oferecer novidades para a leitura de seus usuários.

OBJETIVO

- Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas públicas municipais integrantes do Sistema Estadual.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Arrecadação de material bibliográfico	Quantidade arrecadada	1º Trim.	3.000
		2º Trim.	3.000
		3º Trim.	4.000
		ANUAL	10.000
Distribuição de material bibliográfico	Quantidade distribuída(*)	1º Trim.	25.000
		2º Trim.	25.000
		3º Trim.	25.000
		ANUAL	75.000

(*) AS QUANTIDADES DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO SÃO DIFERENTES PELO FATO DE HAVER ESTOQUE COM UM VOLUME GRANDE DE DOAÇÕES. ESSE MATERIAL SERÁ TOTALMENTE DISTRIBUÍDO ÀS BIBLIOTECAS E SALAS DE LEITURA.

2.2 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DAS EQUIPES

Promover a capacitação dos profissionais por meio de eventos, workshops, palestras, cursos, oficinas, entre outros. Para uma melhor eficácia do programa de capacitação as ações deverão atender o levantamento de necessidades realizado pela UBL junto às bibliotecas do Sistema Estadual. Outra ação importante é estimular as equipes a buscar seu desenvolvimento pessoal e profissional. No site da BSP, haverá informações sobre agenda de cursos oferecidos pela SEC, além de oportunidades de capacitação, eventos nacionais e internacionais, acesso a textos interessantes, entre outros.

Dar continuidade à parceria estabelecida desde 2005 entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Fundação Volkswagen para oferta de cursos de mediação de leitura, tais como: "Entre na Roda" e "Brincar".

OBJETIVOS

- Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do sistema visando o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comunidade usuária.
- Propiciar a adequação do perfil das equipes existentes para atender a demandas da comunidade por novos serviços.
- Promover a valorização profissional, estimulando a busca pelo autodesenvolvimento.
- Expandir os limites de atuação dessas bibliotecas pela oferta de apoio técnico à identificação de salas de leitura ou bibliotecas comunitárias.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Criação do Portal de Desenvolvimento de Equipes	Portal desenvolvido e operante na internet	1º Trim.	10%
		2º Trim.	50%
		3º Trim.	100%

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Promoção de cursos, oficinas, palestras, workshops	Quantidade de sessões de capacitação	ANUAL	100
		1º Trim.	4
		2º Trim.	6
		3º Trim.	8
Realização do IV Seminário Internacional de Biblioteca e Leitura	Seminário realizado	ANUAL	18
		1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
ANUAL	1		

Previsão de Desembolso 2011

2011	%	R\$
Sistema estadual de bibliotecas		656.000,00
Pessoal	59,54	390.600,00
Custeio	34,55	226.621,00
Investimento	5,91	38.778,90

DETALHAMENTO

Pessoal	59,54%	390.600,00	
CARGO	SALÁRIO	QUANT. C/ ENCARGOS	2.011
Diretor de programas	8.000,00	1	16.000,00
Produtor cultural	2.000,00	2	8.000,00
Assistente administrativo	2.500,00	2	10.000,00
Estoquista	850,00	2	3.400,00
Suporte TI	1.500,00	2	6.000,00
Subtotal	14.850,00	9	43.400,00
			390.600,00

Custeio	34,55%	226.621,00
	MENSAL	2011
Despesas Administrativas		79.187,00
Aluguel	7.000,05	63.000,50
Correios	44,44	400,00
Fretes e Carretos	55,56	500,00
Telefone	908,50	8.176,50
Água e Esgoto	190,00	1.710,00

Energia Elétrica	600,00	5.400,00
Serviços Gerais	3.453,14	31.078,26
Limpeza	1.382,96	12.446,64
Portaria	2.070,18	18.631,62
IV Sem. Int. de Bibliotecas		78.063,74
Passagens		20.000,00
Hospedagem		30.000,00
Material gráfico		5.000,00
Locação espaço		8.650,00
Som/trad. simultânea		14.413,74
Serviços de Terceiros	4.104,67	36.942,00
Lanches	477,80	4.300,20
Locação de Veículos	104,00	934,00
Segurança	1.413,00	12.722,00
Material de Expediente	161,10	1.450,00
Animadores culturais	1.666,67	15.000,00
INSS Autônomos	281,77	2.536,00
Despesas Tributárias	150,00	1.350,00
Taxas Municipais	150,00	1.350,00

Investimento	5,91%	38.778,90
---------------------	--------------	------------------

3 Promoção da Biblioteca e Leitura

Promover atividades para divulgação da leitura, do livro e literatura, voltados a todos os públicos: crianças, jovens, adultos e pessoa com deficiência. Todos os programas devem contribuir para a meta principal: incentivar a leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo

3.1 PRALER

OBJETIVOS

- Promover a literatura em espaços distintos da cidade de São Paulo, buscando potencializar os recursos existentes em determinadas regiões e/ou oferecer a oportunidade de contato com o mundo da leitura. Os eventos deverão atender os diversos públicos (crianças, jovens, idosos e pessoas com deficiência).

Os locais e os tipos de intervenções a serem desenvolvidos serão definidos em conjunto com a Unidade de Bibliotecas e Leitura. É importante selecionar espaços que contribuam com o incentivo a leitura, e que já possuam, normalmente, circulação de pessoas. A intervenção deve ser regular e sistemática criando um vínculo com o local onde as pessoas poderão encontrar livros nos outros dias da semana.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Intervenções para promoção da leitura na cidade	Quantidade realizada	1º Trim.	5
		2º Trim.	10
		3º Trim.	10
		ANUAL	25

3.2 MAPA DA LEITURA

O programa Mapa da Leitura amplia o programa *Pontos de Poesia*.

OBJETIVOS

- Estimular a evolução e sustentabilidade dos pontos de leitura relacionados no Mapa da Poesia.
- Assegurar acesso à literatura para o maior número de possível de cidadãos, pelo mapeamento e apoio a salas de leitura ou bibliotecas comunitárias.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Promoção de atividades de divulgação dos vários gêneros literários	Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	3
		2º Trim.	3
		3º Trim.	4
		ANUAL	10
Mapeamento de iniciativas de leitura em comunidades vizinhas	Mapa de parceiros comunitários	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1
Oficinas de criação literária	Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
		2º Trim.	2
		3º Trim.	2
		ANUAL	4

Outra ação importante levada a efeito nos anos de 2005, 2006 e 2007 foi o "Corredor Literário na Paulista". Pretende-se reformular uma nova concepção para esse evento que terá um tema principal e sub-temas bem definidos visando a integração das atividades promovidas em diferentes espaços da Avenida Paulista, e, levando as informações sobre as bibliotecas públicas e comunitárias existentes em São Paulo. Dessa forma espera-se que os indivíduos mantenham contato com esses equipamentos e transmitam as informações ao seu grupo social. Essa atividade será desenvolvida apenas se houver captação de recursos. O projeto detalhado do Corredor Literário na Paulista deverá ser aprovado pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Quadro de Metas

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Realização do Corredor Literário	Evento realizado	1º Trim.	
		2º Trim.	
		3º Trim.	1
		ANUAL	1

3.3 PUBLICAÇÕES

Produzir publicações (livros/monografias, jornais, revistas) que promovam a leitura e a literatura, dirigidas a público específico (crianças, jovens, adultos, pessoas com deficiência). A prioridade será desenvolver publicações que incentivem a leitura por meio de resenhas, notícias, entrevistas com autores e leitores, entre outros. Essas publicações devem ter formato digital, estando disponível em website na internet para download.

Quadro de Metas - 2011

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
Elaboração de publicação	Material produzido e disponível pela internet	1º Trim.	1
		2º Trim.	3
		3º Trim.	6
		ANUAL	10

Previsão de Desembolso

2011	%	R\$
Promoção da Biblioteca e da Leitura		164.000,00
Pessoal	32,93	54.000,00
Custeio	67,07	110.000,00

Detalhamento

Pessoal	33%	54.000,00		
CARGO	SALÁRIO	QTDE	C/ ENCARGOS	2.011
Monitores comunitários	1.500	2	6.000,00	54.000,00

Custeio	67%	110.000,00
MENSAL 2011		
Despesas Administrativas	900,00	8.100,00
Correios	400,00	3.600,00
Fretes e Carretos	500,00	4.500,00
Viagens	1.400,00	11.700,00
Passagens	500,00	4.500,00
Hospedagem	800,00	7.200,00

Serviços de Terceiros	8.922,00	79.200,00
Locação de veículos	300,00	2.700,00
Lanches	600,00	5.400,00
Animadores	6.000,00	54.000,00
INSS Autônomos	1.100,00	9.900,00
Hospedagens em São Paulo	400,00	3.600,00
Passagens	422,00	3.600,00
Despesas Tributárias	1.222,00	11.000,00
Taxas Municipais	1.222,00	11.000,00

II Atividade Meio

Previsão orçamentária

Previsão de Desembolso

2011	%	R\$
Administração		1.820.000,00
Pessoal	81,98	1.492.000,00
Custeio	16,51	300.500,00
Investimento	1,51	27.500,00

Detalhamento

Pessoal	81,98%	1.492.000,00		
CARGO	SALÁRIO	QTDE	ENCARGOS	2.011
Diretoria executiva	15.000,00	1	30.000,00	300.000,00
Diretoria adm-financeira	12.300,00	1	24.600,00	246.000,00
Gerência de projetos	8.000,00	1	16.000,00	160.000,00
Gerência de TI	8.000,00	1	16.000,00	160.000,00
Coordenadores adm-finan	4.500,00	4	36.000,00	360.000,00
Secretária	3.000,00	1	6.000,00	60.000,00
Auxiliares administrativos	3.000,00	3	18.000,00	180.000,00
Servente	650,00	1	1.300,00	13.000,00
Mensageiro	650,00	1	1.300,00	13.000,00
TOTAL	55.100,00	14	149.200,00	1.492.000,00

Custeio	16,51%	300.500,00
MENSAL 2.011		
Aluguel Escritório	6.000,00	60.000,00
Contador	5.500,00	55.000,00
Consultoria Jurídica	5.500,00	55.000,00
Auditoria Externa	4.400,00	44.000,00
Energia / Telefone	2.500,00	25.000,00
Despesas Gerais	6.150,00	61.500,00

Investimento	1%	19.000,00
--------------	----	-----------

III ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVOS

- Administrar, supervisionar e gerenciar a biblioteca de São Paulo, os Programas de Leitura do Estado e as ações para o fortalecimento do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a prestação de serviços em sintonia com a política estabelecido pela Unidade de Bibliotecas e Leitura e com as diretrizes da SEC.

AÇÕES

Definir e adotar práticas de gestão impessoal e compatíveis com os sistemas adotados pela Secretaria de Estado da Cultura, permitindo o aprimoramento, otimização e acompanhamento preciso das atividades administrativas e financeiras dos programas e equipamentos sua responsabilidade da Organização Social.

IV FINANÇAS

OBJETIVO

O objetivo financeiro do Programa de Leitura e da Biblioteca de São Paulo é o de manter em perfeito equilíbrio as contas da Organização Social, possibilitando a garantia, continuidade e ampliação das atividades previstas neste Plano de Trabalho.

V CAPTAÇÃO DE RECURSOS

AÇÃO