



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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO DO:

- **PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO**

CONFORME RESOLUÇÃO SC 44/2017 DE 21 DE OUTUBRO DE 2017

| | |
|---|-----|
| APRESENTAÇÃO..... | 02 |
| PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES | 04 |
| PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS | 31 |
| PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS | 88 |
| PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA..... | 113 |



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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PREVISTA NA RESOLUÇÃO SC 44/2017 DE 21 DE OUTUBRO DE 2017

| | |
|---|--|
| Objeto Cultural: PROJETO GURI – CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO | Unidade Gestora: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL |
|---|--|

APRESENTAÇÃO

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 e séries históricas 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, 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/>



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

Os interessados poderão também acessar os contratos de gestão encerrados e em vigor referentes a esses objetos culturais no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura do Estado (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas aos objetos culturais, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Formação Cultural, por meio do endereço eletrônico ufc@cultura.sp.gov.br.



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

PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA DAS OSs DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DO:

PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO

Sumário

| | |
|---|----|
| POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SP..... | 5 |
| APRESENTAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SP | 10 |
| APRESENTAÇÃO DO PROJETO GURI..... | 13 |
| DIRETRIZES PARA A PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA O PROJETO GURI – CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO..... | 17 |



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

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,



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

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 idéias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais 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.



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

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;



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

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.

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



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

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 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.



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

**APRESENTAÇÃO DA UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL DA SECRETARIA DA
CULTURA DO ESTADO DE SP**

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.

Artigo 60 - A Unidade de Formação Cultural tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes 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 entidades 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 que tenham por objeto ações de formação cultural, conforme os artigos 95 e 96 deste decreto;
- VII - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;



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

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 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 de 06 (seis) programas de governo – Projeto Guri, Escola de Música do Estado de São Paulo - Tom Jobim, 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 e praticamente 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.

A Unidade de Formação Cultural tem por 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 a qual este estiver inserido.

Neste contexto, a visão externa da UFC é expandir, tanto em número de municípios quanto em diversidade de opções, as atividades de formação cultural e, conseqüentemente, o atendimento a população.

Já internamente, visa tornar-se uma Unidade Gestora referência nos procedimentos internos e externos.



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

A Unidade de Formação Cultural tem como perspectiva contribuir para dinamizar a vida criativa dos indivíduos, desenvolver talentos, formar artistas e agentes do campo da cultura e impactar o campo artístico por meio de sua atuação educativa. Seus programas devem ser situações desafiadoras e inspiradoras que permitam um engajamento ativo, que sejam impulsionadoras para a criação e a interpretação no campo da arte e a ampliação do universo cultural dos diferentes públicos. Nesse sentido, a unidade entende processos de formação como aqueles que facilitam o estabelecimento de relacionamentos inspiradores dos indivíduos com a cultura, que compreendem dimensões de apropriação, fruição e expressão.

Nesse contexto, os processos educativos em arte e cultura podem ser direcionados para a formação especializada ou técnica, mas devem sempre ter como propósito contribuir para o desenvolvimento integral dos indivíduos, com foco em suas habilidades e competências. São, portanto, suas premissas a valorização da produção cultural herdada e a perspectiva de criação contínua, com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro, a democratização da cultura e a democracia cultural, bem como a constituição de ambientes inclusivos, orientados para a diversidade, contribuindo para o desenvolvimento humano e cidadão dos indivíduos participantes de suas comunidades. Deve haver um compromisso com a busca de estratégias para minimizar fatores físicos, psicológicos, econômicos e sociais, dentre outros, que possam ser limitadores da ampla participação.

Atualmente, os eixos estratégicos da Unidade de Formação Cultural são: formação de repertório; criação e experimentação; articulação e intervenção; formação especializada e mediação cultural.

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.



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

APRESENTAÇÃO DO PROJETO GURI

Este programa é uma política pública criada em 1995 na Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e que teve sua formalização por intermédio da Resolução SC – 60 de 27 de dezembro de 1996 e seguiu gerido por Administração Direta até novembro de 2004, quando foi celebrado o primeiro contrato de gestão para gerenciamento por Organização Social.

O Projeto Guri tem por atribuição a oferta de cursos gratuitos de iniciação musical objetivando, além do ensino musical, a inclusão social de crianças e adolescentes.

Inspirado na bem sucedida experiência de educação musical venezuelana, o Projeto Guri nasceu com vertente inicial assistencialista e de inclusão social por meio da música. Inicialmente, a preocupação com os aspectos didáticos e artísticos em si era menor que a de realizar apresentações que evidenciassem a iniciativa, buscando atrair apoios e legitimação social.

O primeiro polo de ensino foi aberto na Oficina Cultural Amácio Mazaroppi, em São Paulo, Na primeira apresentação, no dia 23 de dezembro de 1995, lá mesmo no auditório da oficina, as 180 crianças e adolescentes realizaram sua primeira apresentação com um repertório que envolveu Bachianas Brasileiras, Bolero de Ravel e Beethoven. Em 1996, foi firmada uma parceria com a antiga FEBEM, atual Fundação CASA, para promover o ensino musical para os internos de suas unidades. Esta parceria perdura até os dias de hoje, em que o Projeto Guri tem atividades de ensino em cerca de 58 Centros da Fundação.

Em 2001 já estavam implantados 29 polos que viabilizavam 8 mil vagas. No ano seguinte, 72 polos ofereciam 18 mil vagas pelo Estado. O Projeto Guri representou o Brasil na ONU, na sessão especial da Assembléia Geral das Nações Unidas em Favor da Infância. No ano seguinte, a iniciativa recebia o prêmio "Ordem do Mérito Cultural" oferecido pela Presidência da República por indicação do Ministério da Cultura, como reconhecimento pelo trabalho desenvolvido há oito anos.

O ano de 2005 deu início ao período de transição entre a dinâmica anterior e o novo formato de gestão, com a criação do plano de cargos e salários, regulamento de compras, política de recursos humanos, etc. A partir de 2006, em parceria com prefeituras municipais, o Projeto Guri lançou 209 novos polos no interior e litoral do Estado e na grande São Paulo, além dos 176 já existentes em 2005, totalizando 385 polos e cerca de 50 mil vagas para todo o Estado,



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

aproximando o projeto de seu tamanho atual. Em dezembro de 2006, 260 alunos de diversos Polos se apresentam na Sala São Paulo sob a regência do Maestro John Neschling, diretor artístico da Osesp. Na ocasião, os jovens executaram obras exclusivamente feitas para o Projeto Guri.

A perspectiva do Projeto Guri é a educação musical e inclusão sociocultural de crianças e adolescentes. Por meio da educação musical de qualidade, apoiada por um trabalho social, busca-se oferecer a estudantes de 6 a 18 anos uma oportunidade efetiva de crescimento cultural e inclusão social. São oferecidas aulas de iniciação musical, canto, instrumento (metais, madeiras, cordas e percussão), prática de conjunto, coral e teoria. Nas aulas são trabalhados os mais variados gêneros musicais, desde canções populares e músicas folclóricas a composições eruditas. Além de apresentar aos alunos novos estilos de música e manifestações culturais, a variedade de repertório trabalhada nos polos mantém viva as raízes culturais da própria comunidade.

Podem se inscrever crianças e adolescentes matriculados regularmente em qualquer unidade escolar a partir do Ensino Fundamental.

Simultaneamente ao aprendizado musical, é realizado um trabalho social com os alunos e suas famílias através do qual se busca criar condições para uma ambiência favorável ao melhor aproveitamento dos conteúdos, habilidades e competências. Para tanto, é realizado o acompanhamento individualizado das crianças e adolescentes matriculados, por meio de um monitoramento da presença dos alunos e são realizadas ações sócio-educativas com a aplicação da pedagogia de direitos, incidindo no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil. O trabalho com as famílias dos alunos busca fortalecê-las e auxiliá-las na sua capacidade e no exercício de sua função protetiva, complementando assim as boas práticas objeto das políticas públicas. Os conteúdos, estratégias e duração dos cursos foram planejados de modo a oferecer uma formação significativa aos estudantes, instigando a sensibilidade artística como elemento essencial do processo cognitivo e de construção da autonomia crítica.

O Projeto Guri conta com uma equipe de assistentes sociais que atuam em sintonia com os educadores e demais funcionários do programa. O serviço social acompanha o dia-a-dia dos alunos nos polos de ensino, realiza palestras, reuniões, capacitações e visitas domiciliares, identifica suas possíveis demandas e os encaminha às redes sociais existentes. Na condição de agentes catalisadores de processos coletivos, os assistentes sociais dedicam-se a facilitar



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

a comunicação entre a cultura escolar e a cultura de origem das crianças e jovens atendidos pelo programa. Os assistentes sociais elaboram, executam e avaliam ações socioeducativas, preventivas e de enfrentamento de situações emergentes que afetam as crianças e jovens, tais como violência, dificuldades interpessoais e problemas econômicos ou de saúde. Também procuram transmitir aos estudantes e suas famílias conhecimentos de deveres e direitos sociais, incluindo os mecanismos de acesso por meio das políticas públicas e redes sociais já existentes.

O Projeto Guri Capital e Grande São Paulo atualmente oferece os cursos de iniciação musical para crianças, sequencial, curso de luteria e iniciação musical para adultos. O curso sequencial inclui aulas de canto ou instrumento (violino, viola, violoncelo, contrabaixo acústico, flauta doce, flauta transversal, clarinete, saxofone, oboé, fagote, trompete, trompa, trombone, tuba, eufônio, percussão, bateria, guitarra elétrica, contrabaixo elétrico, piano, cavaquinho, bandolim e violão); canto coral; prática de conjunto e teoria musical.

A partir de 2009, o Projeto Guri Capital e Grande São Paulo criou uma série de Grupos Musicais Infantis e Juvenis para o desenvolvimento de atividades artístico-pedagógicas com os alunos do programa. Com ensaios semanais, esses grupos, representativos e responsáveis pela difusão artístico-musical, têm o objetivo de reunir alunos de diferentes polos para desenvolver repertório específico para apresentações e participações em projetos especiais. Os grupos são formados por meio de seleção de alunos realizada em testes anuais, nos quais são consideradas as habilidades técnico-interpretativas, assim como a disponibilidade e a vontade de se dedicar a uma atividade musical especial. Atualmente existem nove grupos musicais formado por alunos do programa, além de um Coral de Familiares:

- **Banda Sinfônica Infanto-Juvenil**, criada em setembro de 2009.
- **Coral Juvenil**, criado em setembro de 2009.
- **Camerata de Violões Infanto-Juvenil**, criada em janeiro de 2010.
- **Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil**, criada em janeiro de 2010.
- **Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil Do Guri**, criada em 2011.
- **Banda Sinfônica Juvenil**, criada em agosto de 2012.
- **Coral Infantil**, criado em janeiro de 2012.
- **Big Band Infanto-Juvenil**, criada em janeiro de 2013.



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

- **Regional de Choro Infanto-Juvenil**, criado em Janeiro de 2013.
- **Coral de Familiares**, criado em 2012

Ao longo desses anos o Projeto Guri se torna conhecido por suas expressivas apresentações em todo o Estado de São Paulo, despertando o interesse das crianças e adolescentes a participarem deste Programa. O Projeto Guri é considerado o maior programa sociocultural brasileiro.

Nos polos do Guri as atividades são sempre praticadas em grupo, o que estimula a participação dos alunos. Todos fazem parte de uma equipe que passa pelos mesmos desafios e aprendizado. Nas apresentações realizadas ao público, em pequenos, médios ou grandes eventos, o resultado é produto da dedicação do grupo e, ao mesmo tempo, também de cada um.

Para os jovens, participar do Projeto Guri significa unir aprendizado e satisfação. Por tudo isso, o ensino musical é a ferramenta escolhida pelo Projeto Guri para o cumprimento da sua missão de inclusão sociocultural e iniciação musical.

As atividades do Projeto Guri são executadas em unidades denominadas “Polos”.

Em todo o Estado de São Paulo, são aproximadamente 384 Polos, sendo 280 Polos no Interior e Litoral, 58 na Fundação Casa e 46 na Capital e Grande São Paulo.

Os Polos da Capital e Grande São Paulo estão localizados em sua maioria dentro de CEUS ou locais disponibilizados pelas prefeituras e/ou parceiros.



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

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

Para elaboração da proposta técnica, a Organização Social deve levar em consideração as diretrizes abaixo, contemplando os eixos de atuação.

Tais informações são apenas parâmetro a serem seguidos. Caso existam dúvidas quanto às ações que estão sendo executadas no momento, a Organização Social pode acessar o contrato de gestão vigente no site <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/6%C2%AA-Termo-de-Aditamento.pdf>

As Organizações Sociais proponentes podem consultar os polos existentes bem como os cursos ofertados e demais informações pelo site <http://www.gurisantamarcelina.org.br> e ainda se assim desejar, pode agendar visita na Organização Social gerenciadora do Programa neste momento por intermédio do e-mail ufc@cultura.sp.gov.br.

1. EIXO: ENSINO MUSICAL

1.1. ATENDIMENTOS

Dentro deste eixo a Organização Social deverá apresentar na proposta o seu plano de ação pedagógico, construído com base nas orientações constantes nesta convocação pública, elencando os cursos a serem ministrados e tendo por base os objetivos deste eixo de atuação.

A proposta deve atender aos objetivos do Projeto Guri, focando suas ações na iniciação musical e inclusão social de crianças e adolescentes entre 06 e 18 anos que estejam regularmente matriculados em uma escola. Atualmente o projeto oferece o atendimento neste eixo através de Cursos de Iniciação Musical e os Cursos Livres, sendo que este pode atender faixas etárias fora da acima descrita.



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

Este eixo atende, atualmente, mais de 13.000 beneficiários, sendo que a proposta deve respeitar este número mínimo (soma de alunos nos Cursos de Iniciação Musical e dos Cursos Livres).

Esse eixo compreende também os chamados **Cursos Livres** que deverão ser mantidos, aberto a qualquer interessado, mesmo que não esteja matriculado nos cursos de iniciação musical. Vale dizer que não há impedimentos para que os alunos dos cursos de iniciação musical freqüentem os cursos livres, pois este agrega conhecimentos diferenciados das aulas de iniciação musical.

Dentro dos cursos livres têm-se as seguintes modalidades: *Curso Modular, Iniciação Musical de Adultos e o Curso de Luteria.*

Como subsídio para elaboração da proposta, a Organização Social interessada pode consultar o atual Plano de Trabalho e verificar as ações que estão ocorrendo atualmente, através do link:

<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/10/6%C2%AA-Termo-de-Aditamento.pdf>.

O projeto é executado, atualmente, em 46 polos distribuídas pela Capital e Grande São Paulo, Estes polos devem ser mantidos nos locais já existentes (de acordo com a disponibilidade orçamentária), e a proposta deve apresentar possibilidades de extensão do programa com a abertura de mais polos.

1.2. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL

O ensino musical deve-se iniciar com aulas de **Iniciação Musical**, que permitirá o aluno conhecer a linguagem musical e assim perceber a importância da música em sua vida.

A Secretaria recomenda que a iniciação musical compreenda cursos de Prática Vocal e Prática Rítmico-Melódica e que sejam destinadas apenas para crianças de 06 a 08 anos.

A Prática Vocal compreende atividades estimulem o desenvolvimento vocal, áudio-perceptivo e de memória interna dos alunos.

Já a Prática Rítmico-Melódica compreende a alfabetização musical voltada à iniciação e condução a leitura e escrita musical por meio de atividades lúdicas e de criação.



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

Para os alunos de 09 a 18 anos são oferecidas as disciplinas de Canto Coral, Teoria Musical, Aula de Instrumento e Prática de Conjunto.

Tais disciplinas devem ser divididas por níveis de ensino, ou seja, iniciante, intermediário e avançado como forma de controle do desempenho do aluno. Caso algum aluno tenha conhecimento musical quando do ingresso no projeto, a Organização Social deverá providenciar meios de avaliação do interessado para detectar o nível de ensino adequado ao aluno.

Os cursos deverão oferecer disciplinas nas seguintes modalidades dentro da perspectiva de cada curso: Madeiras (Flauta, Clarinete E Saxofone), Oboé, Fagote E Flauta Doce, Metais (Trompete, Trompa, Trombone, Eufônio E Tuba), Percussão, Cordas Agudas (Violino E Viola), Cordas Graves (Violoncelo E Contrabaixo), Cordas Dedilhadas (Violão, Bandolim, Cavaquinho, Violão Tenor, Viola Caipira, Guitarra Elétrica E Contrabaixo Elétrico), Canto E Piano Violino, Viola, Violoncelo, Contrabaixo Acústico, Flauta Doce, Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Oboé, Fagote, Trompete, Trompa, Trombone, Tuba, Eufônio, Percussão, Bateria, Guitarra Elétrica, Contrabaixo Elétrico, Piano, Cavaquinho, Bandolim E Violão.

Os alunos contam ainda com a Prática de Conjunto, que são aulas em grupo onde são preparados para apresentações ao público. Os Cantores formarão *Madrigais*, Violonistas formarão *Cameratas*, Instrumentistas de Cordas formarão *Quartetos* ou *Orquestras de Cordas*; Instrumentistas de Sopros e de Percussão integrarão *Bandas*. Alunos que estudam instrumentos característicos de música popular participam das disciplinas Prática de Música Popular – Guitarra, Contrabaixo Elétrico, Piano e Percussão – ou Regional de Choro – Violão, Cavaquinho, Percussão, Flauta e Bandolim.

A Organização Social deverá apresentar nos relatórios trimestrais, todos os dados dos Polos de ensino de acordo com o quadro abaixo:

| DADOS DOS POLOS | | | | | | | | |
|-----------------|------|-------|-----------------|-------------------|---------|------------------|-------------------|---------------------|
| CIDADE | POLO | CURSO | TOTAL DE TURMAS | DIAS ¹ | HORÁRIO | VAGAS OFERECIDAS | VAGAS PREENCHIDAS | CARGA HORÁRIA TOTAL |

¹ Dias por semana



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

Para melhor acompanhamento da frequência dos alunos, a Organização Social deverá demonstrar os mecanismos de controle e enviar, semestralmente, 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).

1.3. CURSOS LIVRES

Os cursos livres podem ser praticados concomitantemente a outro curso, caso o aluno esteja cursando algum dos cursos de iniciação musical.

No momento são executados os cursos abaixo:

- ***Cursos Modulares***

Curso com duração de 1 semestre, direcionado a jovens de 10 a 18 anos que participam ou não de outras atividades do Projeto Guri. É ministrado 1 vez por semana com duração de 1 hora.

Os alunos podem participar de quantos módulos desejarem, uma vez que a cada modulo terá um aprendizado diferenciado.

Este curso a cada semestre desenvolve projetos de diferentes temas que podem ser montagem de peças musicais, criação e construção de instrumentos, pesquisas sobre ambiente e poluição sonora, ateliês de choro, de bossa nova ou de música orquestral, entre outros. Conhecimentos musicais básicos sobre parâmetros do som, instrumentos, voz, teoria, repertório, história e o desenvolvimento áudio-perceptivo são à base do programa de conteúdos.

A Organização Social deverá informar, semestralmente, junto aos relatório trimestrais, os cursos (temáticas) oferecidos, bem como o número de alunos em cada um deles.

- ***Iniciação Musical De Adultos***



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

Este curso é direcionado para adultos maiores de 18 anos sendo ministrado uma vez por semana com duração de 1 hora.

O objetivo é proporcionar ao adulto a ampliação de conhecimentos relacionados à música, à imaginação e criação sonoras, entre outros

Aberto para toda a comunidade possibilita a esse público ampliarem seu contato com o mundo musical construindo com maior propriedade uma consciência do universo que as crianças e adolescentes vivenciam no dentro do Projeto Guri.

A Organização Social deverá informar, semestralmente, junto aos relatórios trimestrais, os cursos (temáticas) oferecidos, bem como o número de alunos em cada um deles.

- **Curso De Luteria**

O curso livre de luteria tem como objetivo desenvolver nos alunos as habilidades técnicas necessárias à manutenção, regulagem, limpeza, armazenamento e transporte de instrumentos. Para tanto, os alunos terão, ao longo do corrente ano, aulas de duas horas semanais. Poderão freqüentar o curso alunos participantes ou não de outras atividades e que tenha a partir de 10 anos de idade.

É ministrado uma vez por semana com duração de 2 horas.

A proposta deve manter a execução dos cursos livres conforme as orientações acima expostas, trazendo as especificações (conteúdo) dos cursos a serem oferecidos.

A Organização Social interessada poderá apresentar em sua proposta cursos além dos acima mencionados, desde que a finalidade deste atenda ao objetivo do programa.

1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS

O ensino musical aos alunos do Projeto Guri é realizado nos chamados Polos.

Atualmente são 46 Polos de ensino na Capital e Grande São Paulo que funcionam dentro dos CEUS - Centros Educacionais Unificados, espaços cedidos pela Prefeitura, entidade parceiras ou aluguéis.



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

Todos os polos possuem um “Termo de Parceria”, onde são elencados todos os direitos e obrigações de cada parte. A renovação deste termo é de responsabilidade da Organização Social vencedora.

O funcionamento de cada Polo depende da demanda e das aulas que serão ministradas, sendo que a grade deve ser construída pela Organização Social vencedora.

A proposta deve assegurar o funcionamento dos polos já existentes e, desejavelmente, apresentar a possibilidade de abertura de novos polos (condição esta diferencial quando da análise da proposta).

Para abertura de novos polos, os municípios ou entidades parceiras interessadas, devem fazer o pleito por intermédio de ofício direcionado ao Secretário de Cultura da Pasta descrevendo a necessidade do projeto na região, bem como a demanda e infraestrutura oferecida.

A Organização Social fará uma avaliação criteriosa do pedido e dentro do orçamento verificará a viabilidade do pedido.

Dos 46 polos ativos atualmente, 04 encontram-se operando em imóveis alugados, os quais relacionamos:

| | TIPO DE DOCUMENTO | LOCAL | ÁREA | VALOR MENSAL | ENDEREÇO |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------|---------------|--|
| 1 | Contrato de Locação | Polo Júlio Prestes | 306 m2 | R\$ 14.500,69 | Rua Lubavitch, 34, 2º andar, Bom Retiro - São Paulo |
| 2 | Cessão Onerosa de Espaço | Polo Penha | 224,79 m2 | R\$ 2.000,00 | Av. Padres Olivetanos, 78, Penha - São Paulo |
| 3 | Cessão Onerosa de Espaço | Polo Mazzaropi | 205 m2 | R\$ 2.000,00 | Rua Gloria, 900 - Bairro Liberdade - São Paulo |
| 4 | Cessão Onerosa de Espaço | Teatro Caetano de Campos | 450 m2 | R\$ 6.500,00 | Rua Bueno de Andrade, 715, Aclimação - São Paulo |



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

É desejável que a Organização Social procure por parceiros para a realização de suas atividades, contudo, fica permitida a manutenção dos pólos acima descritos (alugados) desde que respeitado os critérios estabelecidos no Decreto Estadual nº 62.528/2017, no artigo 2º, inciso I, alínea c e inciso II, § 1º:

I - c) estipulando que a locação de imóvel pela organização social, com recursos do contrato de gestão, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

II - § 1º - A locação de imóvel de que trata a alínea “c” do inciso I deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do contrato de gestão.

O fechamento de Polo poderá ocorrer em virtude de indisponibilidade orçamentária financeira e/ou por descumprimento por parte do parceiro das diretrizes que compõe o termo de parceria. Contudo, o eventual encerramento de atividade deve, previamente, ser comunicado a Secretaria de Estado da Cultura. Também deverá ser informado qualquer alteração de endereço que os polos venham a ter.

2. EIXO – ATIVIDADES EXTRACLASSE

As atividades complementares extraclasse não são apenas entretenimento. Cumprem importante papel no processo de inserção social, de consolidação do protagonismo cultural e de formação de público. Configuram-se como instrumento fundamental na metodologia adotada e constituem-se, portanto, em uma ação pedagógica com objetivos, estratégias, conteúdos e avaliação planejados. Cumpre realçar que o termo “extraclasse” aqui é usado apenas como designativo de uma atividade que ocorre fora do espaço e do horário cotidianos da grade, mas que é assumidamente componente curricular do Projeto Guri.

No momento a meta de realização das atividades extraclasse é de, no mínimo, 20 atividades (10 para máster classes e 10 workshop) com a participação de, no mínimo, 100 alunos para cada atividade.



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

As atividades realizadas atualmente são:

- **Máster classes**

Serão oferecidas aos alunos, conforme programação, aulas públicas, coletivas e/ou individuais, ministradas por profissionais renomados do cenário musical nacional e internacional, tratando de assuntos musicais específicos. Esta atividade tem como objetivo principal aprimorar a formação artístico-musical dos alunos atendidos pelo programa.

- **Workshops**

Assim como as *máster classes*, tais atividades, com caráter de treinamento prático, visam aprofundar o conhecimento técnico dos alunos do programa, promovendo a troca de saberes entre os estudantes e os profissionais.

A proposta deve contemplar atividades com o objetivo deste eixo e obedecendo aos números mencionados como parâmetro mínimo.

3. EIXO - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.1 Grupos artístico-pedagógicos

Os Grupos artísticos-pedagógicos foram criados com o objetivo de contribuir com a formação musical dos alunos, possibilitando-os vivenciarem uma experiência de palco e de prática coletiva, que colabora diretamente em seu desenvolvimento como cidadão e sua integração junto a sociedade.

Para ingressar nestes grupos, o interessado deve passar por audição, exceto no Coral de Familiares, que definirá a composição destes.

Tendo em vista a qualidade destes grupos, reflexo do ensino musical que se oferece junto ao projeto, estes são frequentemente convidados a se apresentarem em diversas localidades, contribuindo para a promoção da difusão cultural e dando ao projeto grande notoriedade.

No ano de 2017, os grupos reúnem 390 alunos que tem por meta 44 apresentações.



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

3.1.1. Grupos artísticos-pedagógicos de bolsistas

A estrutura dos grupos artístico-pedagógicos de bolsistas é, atualmente, composta de 09 formações, que tem papel fundamental no complemento da sala de aula. Estas estruturas deverão ser mantidas pela Organização Social interessada, na composição aqui descrita:

I - BANDA SINFÔNICA INFANTO-JUVENIL DO GURI - Formada por 45 alunos dos cursos de madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 10 e 15 anos. Tem como objetivo oferecer um primeiro contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.290 pessoas.

II - BANDA SINFÔNICA JUVENIL DO GURI - Formada por 50 alunos dos cursos de madeiras, metais e percussão do Programa com idade entre 12 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.380 pessoas.

III - BIG BAND INFANTO-JUVENIL DO GURI - Formada por 18 alunos dos cursos de madeiras, metais, percussão, guitarra, contrabaixo elétrico e piano do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 07 apresentações que alcançaram um público de 1.154 pessoas.

IV - CAMERATA DE VIOLÕES INFANTO-JUVENIL DO GURI - Formada por 30 alunos dos cursos de violão do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.026 pessoas.

V- CORAL INFANTIL DO GURI - Formado por 40 alunos dos cursos de iniciação musical do programa com idade entre 07 a 12 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal e específico para essa faixa etária. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.455 pessoas.

VI - CORAL JUVENIL DO GURI - Formado por 60 alunos do curso de canto do programa com idade entre 12 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal



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

para formação coral. Em 2016, este grupo realizou 10 apresentações que alcançaram um público de 520.144 pessoas.

VII - REGIONAL DE CHORO INFANTO-JUVENIL DO GURI - Formado por 12 alunos dos cursos de cordas dedilhadas, madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 08 apresentações que alcançaram um público de 2.150 pessoas.

VIII - ORQUESTRA DE CORDAS INFANTO-JUVENIL DO GURI - Formada por 40 alunos dos cursos de cordas agudas e cordas graves do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.396 pessoas.

IX - ORQUESTRA SINFÔNICA INFANTO-JUVENIL DO GURI - Formada por 60 alunos dos cursos de cordas agudas e graves, madeiras, metais e percussão do programa com idade entre 10 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.759 pessoas.

3.1.2. Grupos artísticos-pedagógicos de alunos e familiares

A estrutura dos grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares é, atualmente, composta de 02 linhas de atuação:

I - CORAL DE FAMILIARES – Grupo formado por 35 familiares dos alunos do programa. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal para a formação coral. Em 2016, este grupo realizou 06 apresentações que alcançaram um público de 1.455 pessoas.

II – GRUPOS DE POLOS DE DIFUSÃO ARTÍSTICO-PEDAGÓGICA – Formados por alunos dos polos do programa, podem ter formações musicais variadas, dependendo da realidade artístico-pedagógica de cada polo. Anualmente tais formações são revistas e avaliadas. A Organização Social interessada poderá formar mais de um grupo voltado para esta ação de



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

acordo com o planejamento que entender ser o mais adequado. Em 2016, foram realizados 21 concertos com a participação de 406 alunos. A construção da proposta deve ter como referência mínima estes índices.

Importante ressaltar que os integrantes dos Grupos Artístico-Pedagógicos de alunos e familiares não possuem o benefício da bolsa de estudo.

4. EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O trabalho social é realizado por meio de ações socioeducativas, evitando evasões e contribuindo para criar um ambiente favorável ao aprendizado. Trabalha simultaneamente com os alunos e suas famílias e auxilia os professores de música na aplicação de uma pedagogia social na qual a autonomia e construção de projetos de vida estejam presentes.

Para este Eixo, a Organização Social deve elaborar estratégias de ações que atendam ao objetivo social do programa incluindo a acessibilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

As ações demonstradas abaixo expressam o que é feito no momento e serve de parâmetro para construção da proposta.

- **Oficinas Socioeducativas com Crianças e Adolescentes:** tem a finalidade da aplicação da pedagogia de direitos com incidência no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil. No ano de 2016 foram realizadas 208 oficinas com 5.223 participantes.
- **Oficinas Socioeducativas com as Famílias das crianças e adolescentes:** tem por objetivo fortalecer e auxiliar na capacidade e no exercício de sua função protetiva. No ano de 2016 foram realizadas 131 reuniões com 3.709 participantes.
- **Oficinas Socioeducativas para integração entre polos:** tem como função a promoção de encontros de intercâmbio entre alunos de diferentes polos, possibilitando uma imensa troca por meio de vivências e relatos de experiências. Também serão elaboradas atividades lúdicas e/ou educacionais complementares, nas áreas cultural e social (música, teatro, dança, cinema, entre outros). Participarão destas atividades para integração entre polos, no mínimo, 2 polos por oficina. No ano de 2016 foram realizados 10 encontros com a participação de 3 polos em cada encontro.



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

- **Atividades Culturais:** ação que visa estabelecer parcerias com programas de difusão cultural da Secretaria de Cultura e de outras instituições, possibilitando o intercâmbio sociocultural e o acesso dos alunos a atividades musicais e de outras linguagens artísticas. No ano de 2016 foram realizadas 46 ações com 46 polos participantes.

5. EIXO: BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS

As bolsas descritas neste eixo se destinam aos alunos dos grupos Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas.

Esta bolsa auxilia os alunos no transporte e alimentação. O cálculo do vale-transporte é feito de acordo com o deslocamento do aluno de sua residência ao local dos ensaios e/ou concertos. A alimentação é garantida em todas as atividades. Atualmente a alimentação oferecida pode ser kit-lanche, catering ou refeição completa (almoço e/ou jantar), dependendo do dia e horário da atividade.

Devido a variação no caso do transporte para cada aluno, não existe um valor fixo.

Para 2017 o valor total da rubrica orçamentária destinada a esta ação é de R\$ 372.877,00, devendo servir tal valor de parâmetro para a construção do orçamento, levando em conta o número de integrantes de cada grupo.

As informações de valores pagos de bolsa, duração e alunos contemplados, devem ser enviadas junto aos relatórios trimestrais.

6. EIXO: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

A Organização Social deve apresentar proposta com ações que visem à capacitação continuada da equipe de profissionais envolvidos na execução do programa.

As capacitações deverão ser distribuídas de maneira uniforme ao longo dos trimestres, sem prejuízo do calendário letivo programado para o respectivo ano.

As capacitações podem ser encontros, seminários, jornadas, dentre outras.

O intuito é que de alguma forma todos os colaboradores participem desses encontros que podem ser presenciais ou à distância.



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

A descrição das atividades desenvolvidas, bem como a carga horária deverá ser enviada nos Relatórios Trimestrais.

7. EIXO: PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Este eixo refere-se à captação de recursos adicionais para agregar ao orçamento e, conseqüentemente, para a realização de metas contratuais, ou seja, concretas.

A meta vigente é de 3% do repasse anual e deverá ser mantida como referência mínima para a proposta.

Desta forma a Organização Social deverá apresentar suas estratégias de busca a patrocinadores e investidores no programa como forma de complemento ao orçamento do projeto.

O percentual captado acima da meta aqui definida deve ser investido em melhorias ao programa e/ou em metas condicionadas.

8. EIXO: PESQUISA DE SATISFAÇÃO E PERFIL DE PÚBLICO

Neste eixo, a **pesquisa de satisfação** deve ser realizada com pais e alunos do Projeto Guri.

A **pesquisa de perfil** deverá ser realizada nos eventos abertos proporcionados pelo programa.

Para a realização das referidas pesquisas a proposta deve demonstrar os mecanismos que serão utilizados e não devem onerar o orçamento do contrato de gestão.

A pesquisa deve ser entregue no Relatório Anual tendo como base os dados do ano em exercício com a análise de quais pontos foram considerados mais críticos e quais serão as providências a serem tomadas no próximo exercício para aprimoramento dos serviços prestados à sociedade.

A pesquisa de perfil de público deverá servir de referência para avaliação dos programas sociais executados e deverá vir com análise de quais medidas serão observadas para melhor adequação dos serviços ao público freqüentador bem como orientar as ações a serem



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

tomadas pela entidade na busca de um público amplo e diversificado abrangendo, inclusive, os equipamentos culturais e temporadas artísticas.

✓ **METAS CONDICIONADAS**

Organização Social poderá apresentar ações condicionadas, ou seja, que não tem 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, 3%. As ações poderão ser realizadas, ainda, através de recursos obtidos através de leis de incentivo para uma ação específica.

Para todos os itens, a Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.



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

**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 entidade selecionada celebrará Contrato de Gestão conforme a minuta referencial e seus anexos apresentados a seguir:

| | |
|--|----|
| MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO | 32 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO..... | 65 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO II - AÇÕES E MENSURAÇÕES..... | 65 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA..... | 66 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO..... | 67 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO..... | 74 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI – TPU BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS | 78 |
| MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII – TPU BENS IMÓVEIS..... | 82 |



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 nº __/20XX

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO
DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
DA CULTURA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA
GESTÃO DO PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE
SÃO PAULO**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 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 _____, [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 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 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 _____/20____, 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



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

junto ao **PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO** 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 ao(s) **PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO**, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

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

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



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

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 – 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 integra 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.



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

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: 5% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores 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 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.

11 – A remuneração de diretor da entidade 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.



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

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, estacionamentos, 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;



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

- 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 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.



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

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 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 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);



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

- 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.
- 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)



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

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 entidade 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 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



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

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 entidade, 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



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

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.

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-



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

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, salvo na hipótese de inobservância do item 10 decorrente de reajuste salarial obrigatório que, durante a vigência do contrato de trabalho, eleve a remuneração dos empregados celetistas além do limite estabelecido.

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.



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

PARÁGRAFO SEXTO – Para efeito do disposto no Parágrafo Quarto 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 responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de 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.



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

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 “b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações”, no c) 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.



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

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 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.



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

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



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

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 **01/01/2018** à **31/12/2022**, 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



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

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 GE 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 decreto, 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.
- 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.



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

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\$XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX reais e centavos).

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 3% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2018, de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), 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.



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

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.

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:



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

- 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 em cada parcela do primeiro ano de do presente CONTRATO DE GESTÃO, 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.
- c) Conta de recursos de contingência, 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 não inferior 1,3% do valor global repassado pela CONTRATANTE, 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 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



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

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 da conta, 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.



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

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 a 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 22, 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 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.



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

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 201X, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXXXXX (.....), mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas [UGE deve alterar se for o caso], 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 201X, no valor de R\$ XXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. **[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]**



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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$XXXXXXX, (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XX.XXX.XXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ X.XXX.XXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de 4 (quatro) 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.



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

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 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



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

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, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

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 ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, 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 entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes



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

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 para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à 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,



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

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

60



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

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.

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, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - 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;

III - 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;

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



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

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 TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

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 cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

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.



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

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.

6 – No caso de celebração contratual com Organização Social cujos salários 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 salariais cabíveis.



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

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.

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

São Paulo, de de 20XX.

CONTRATANTE

Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA

NOME
Dirigente
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:



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

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.*

MINUTA DO ANEXO II

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES



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

*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.



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

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 de Estado da Cultura):

- Informar a composição dos Grupos artístico-pedagógicos;
- Valores das bolsas-auxílios, duração, pagamentos e a relação dos alunos contemplados;
- Enviar a carga horária e a descrição das atividades realizadas para a Formação e Aperfeiçoamento de Equipes;
- Apresentar nos relatórios trimestrais, todos os dados dos Polos de ensino de acordo com o quadro demonstrado nas diretrizes para elaboração da proposta técnica constante do item 1.2 *CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL* do Eixo 1;
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo);



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

- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação trimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;
- Apresentar, Trimestralmente, junto aos relatórios, o percentual de ICM (índice de cumprimento de meta);
- Apresentar relatório de captação recursos;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo Trimestralmente (para acompanhamento) e Anualmente (para avaliação);
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover o Projeto Guri na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;

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 Entidade 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

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 de Estado da Cultura):

- 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 do Projeto Guri, 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;



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

- 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):

- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.

Anexos Técnicos do Relatório Anual

- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Apresentar Anualmente para ciência da SEC o Projeto Político Pedagógico do Projeto Guri, caso haja alteração e zelar pelo cumprimento de suas diretrizes estabelecidas em todos os polos da rede;
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício;
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de



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

pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*;

- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual*);
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Projeto Guri, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas*;
- Apresentação do 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

- 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 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;
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade 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

- Relação de Contratos com Terceiros;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;

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/FgeCfSCriteriosPesquisa.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

- 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

- Relação de apenados do TCE;

<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>

- Sanções administrativas;

http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;

[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lg05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)

- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

www.tst.jus.br/certidao



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

- 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.



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

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ (reais e centavos).

A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de XX/20XX a XX/20XX, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

| Ano 20xx | | | | |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Data | Parte Fixa R\$ 90% | Parte Variável R\$ 10% | Valor Total R\$ 100% |
| 1ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | |
| 2ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 3ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 4ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| Total | | ... | ... | ... |



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

| Ano 20xx | | | | |
|--------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Data | Parte Fixa R\$ 90% | Parte Variável R\$ 10% | Valor Total R\$ 100% |
| 1ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | |
| 2ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 3ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 4ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| Total | | ... | ... | ... |

| Ano 20xx | | | | |
|------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------|
| | Data | Parte Fixa R\$ 90% | Parte Variável R\$ 10% | Valor Total R\$ 100% |
| 1ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | |
| 2ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |



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

| | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|-----|-----|-----|
| 3ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 4ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| Total | | ... | ... | ... |

| Ano 20xx | | | | |
|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| | Data | Parte Fixa R\$ 90% | Parte Variável R\$ 10% | Valor Total R\$ 100% |
| 1ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 2ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 3ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 4ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| Total | | ... | ... | ... |



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

| Ano 20xx | | | | |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------|
| | Data | Parte Fixa R\$ 90% | Parte Variável R\$ 10% | Valor Total R\$ 100% |
| 1ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | |
| 2ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 3ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| 4ª Parcela | De/..... até/..... | ... | ... | ... |
| Total | | ... | ... | ... |

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

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 / 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 entidade] – 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



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

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, providenciando, 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 nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste 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;

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



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

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 Secretaria da Cultura 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 ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, 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.

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.



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

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: *Nome completo*

Testemunha2: *Nome completo*



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 XX de Mês de 20XX, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o(a) Dr(a). *Nome Completo*, 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 à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº XXX/XXXX, compareceu *Razão Social Completa da entidade*, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na *Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP*, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX.XXX.XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto por *Nome Completo e cargo do representante da OS*, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária do imóvel que abriga a/o *Nome completo do equipamento cultural*, com endereço na *Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP*. O referido imóvel possui terreno de XXX.XXX m2 de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (Processo XXXXXX/XXXX), destinado à Secretaria da Cultura, sendo tombado pelo *Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal*, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. *Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.*



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

Segundo: Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, 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 XX/20XX, ao qual o presente instrumento 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.

Terceiro: Que são obrigações da PERMISSIONÁRIA:

I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº XX/20XX, 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 quando prévia e expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – 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;

III – 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 a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

IV – seguir o procedimento definido na Resolução SC-XX, de XX/XX/2014, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

V – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação *[se não for imóvel]*



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

tombado, excluir: “do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e” antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

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

VII – 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;

VIII – 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;

IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;

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

XI – 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 IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da PERMISSONÁRIA, à disposição da PERMITENTE e dos órgãos fiscalizadores;

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

XIII – 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;

XIV – 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



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

preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

XV – 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 meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à PERMITENTE, sempre e quando houver.

Quarto: Que, 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 previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho e apresentada à PERMITENTE a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de souvenirs 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.

Quinto: 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.



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

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nºXX/20XX 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.

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 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.

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\$ 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.

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.

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.



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

São Paulo, dia de mês de 20XX.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: *Nome completo*

Testemunha2: *Nome completo*



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

PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

SUMÁRIO

| | |
|---|-----|
| ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA..... | 89 |
| ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018 - 2022..... | 89 |
| ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2018 - 2022..... | 94 |
| ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2018 - 2022..... | 101 |
| ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS..... | 111 |



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

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão do Projeto Guri no âmbito da Capital e Grande São Paulo, 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 2018 – 2022*, o *Plano de trabalho: ações e mensurações – 2018*, os *Planos de trabalhos anuais preliminares 2019-2022* e a *Proposta orçamentária 2018 – 2022*.

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

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018 - 2022

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado *Plano estratégico de atuação 2018 – 2022* 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.



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

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. O Projeto Guri vem se consolidando como referência nos distritos em que atuam, tanto em suas atividades de formação quanto de difusão. A política do Projeto Guri 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, com um trabalho exemplar de formação de público, prioritariamente crianças e jovens, nas mais diversas linguagens artísticas.

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



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

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 para o posicionamento efetivo da vocação Projeto Guri frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. 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.

O Projeto Guri 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 às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional do Programa. Estas se dividem em:

2. 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.



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

3. 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.

A gestão do Projeto Guri (Capital e Grande São Paulo) os e equipamentos culturais deve objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, como estudantes e terceira idade, tendo em vista tanto a formação e desenvolvimento de audiência 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 do Projeto Guri, grupos artísticos 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. A critério da OS, as ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento.

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.

4. 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 do Projeto Guri, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.



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

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.

5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para os Projeto Guri, 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 do Projeto Guri, 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 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.



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

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 do Projeto Guri e 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 entidade. 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.

6. 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 o perfil e 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 - 2018 - 2022

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



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

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.

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 todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados 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.



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

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 seqüencial, 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 como 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 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 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



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

→ 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 2018 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 2019 a 2022 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



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

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 obtenção de recursos adicionais ao recurso 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



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

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



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

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 do Projeto Guri (Capital e Grande São Paulo), as ações previstas para 2018, 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>.

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 de Resultados

Cada plano de trabalho anual contem um Quadro de Avaliação de 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.



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

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2018 – 2022

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 Organização Social 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;



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

- 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).
- 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 |
|--|--|---|
| I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO | | Grupo de informações sobre valores provenientes do Estado ou atrelados ao contrato de gestão/objeto cultural do contrato de gestão. |
| RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO | | Subgrupo de informações dos valores provenientes do Estado ou atrelados aos CG. |
| 1 | Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão | Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. Somatório do grupo 1 |
| 1.1 | Repasso Contrato de Gestão | Valor do repasse efetuado pela SEC. |
| 1.2 | Movimentação de Recursos | Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados |



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

| | | |
|----------|---|--|
| | Reservados | |
| 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) |
| 2 | Recursos de Investimento do Contrato de Gestão | Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos. |
| 2.1 | Investimento do CG | Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos. |
| 3 | Recursos de Captação | Valor referente à captação de recursos realizada pela OS |
| 3.1 | Recursos de Captação voltados a Custeio | Valor de captação destinado a cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho |



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

| | | |
|--|---|---|
| 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. |
| II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO | | Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado contrato de gestão /objeto cultural do contrato de gestão. |
| RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO | | Subgrupo das receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício. |
| 4 | Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho | 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 a 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 |
| 5 | Total de Receitas para realização de metas condicionadas | 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 |
| DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO | | Subgrupo das despesas para execução das ações existentes no CG |
| 6 | Total de Despesas | 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 a 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 a área-fim. Expressar em valores negativos |



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

| | | |
|-----------|---|---|
| 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. |
| 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 |



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

| | | |
|-----------|---|--|
| 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 |
| 6.1.3.2.4 | Internet | Despesa com consumo de internet. 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 |



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

| | | |
|-----------|--|--|
| 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 |
| 6.1.5.1.1 | Ação "XX" [ex. Exposições temporárias] | Despesas com a execução de exposições temporárias. Expressar em valores negativos |



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

| | | |
|--|---|---|
| 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 |
| 7 | Superávit/Déficit do exercício | Resultado do exercício a partir das receitas e despesas (Grupo 4 menos Grupo 6) |
| III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO | | Grupo de informações acerca de investimentos e imobilizações não circulantes. |
| INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO | | 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 |
| 8 | Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão | 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 (hardware) com recursos vinculados ao contratos 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 software com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo |
| 8.5 | Benfeitorias | Benfeitorias com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em |



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

| | | valor negativo |
|-----------|--|---|
| 8.6 | Aquisição de acervo | Aquisição de acervo com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo |
| 9 | Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão | Aquisições não circulantes efetuadas com recursos 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 (hardware) 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 software 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 |
| 10 | Investimentos com recursos incentivados | 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 software com recursos incentivados. Expressar em valor negativo |



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

| | | |
|------|---------------------|---|
| 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:

- 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 3%** 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 superior a 1,30%** 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:



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

- Total de despesas com RH: R\$ xxxxxx
- Número total de dirigentes previstos: xx
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse: X%
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): xx
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse: X%
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%



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

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

As Organizações Sociais 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.

| | |
|---|-----|
| MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA..... | 114 |
| MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018-2022..... | 118 |
| PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018-2022 | 123 |
| PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018 – 2022..... | 148 |
| DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII E VIII..... | 154 |



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 44/2017

Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]
para gestão de [*Nome do(s) Objeto(s) Cultural(is) de interesse*]

– Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –



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

SUMÁRIO

| | |
|--|---|
| PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA | X |
| PORTFÓLIO DE REALIZAÇÕES DA ENTIDADE | X |
| CURRÍCULOS | X |
| RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS..... | x |
| CÓPIA EM VERSÃO DIGITAL DO ENVELOPE Nº 2 | X |



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

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO no período 2018-2022

SUMÁRIO

| | |
|--|----------|
| I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE..... | X |
| II - OBJETIVO GERAL | X |
| III - OPERACIONALIZAÇÃO | X |
| 1 - PROGRAMA DO PROJETO GURI..... | X |
| EIXO 1 – ENSINO MUSICAL..... | X |
| . ATENDIMENTOS | X |
| | X |
| 1.2. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL..... | X |
| 1.3. CURSOS LIVRES..... | X |
| Cursos Modulares..... | X |
| Iniciação Musical de Adultos..... | X |
| Curso de Luteria..... | X |
| 1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS..... | X |
| EIXO 2 – ATIVIDADES EXTRACLASSE | X |
| Máster classes..... | X |
| Workshops | X |



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

| | |
|--|---|
| | X |
| EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA | X |
| 3.1. GRUPOS ARTISTICO-PEDAGÓGICOS..... | X |
| 3.1.1. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas..... | X |
| 3.1.2. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares..... | X |
| EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL..... | X |
| EIXO 5 – BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTISTÍCOS-PEDAGÓGICO..... | X |
| EIXO 6 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE | X |
| V. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | X |
| VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO | X |
| VII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE | X |
| VIII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS | X |



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

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo OS] - Organização Social de Cultura para gestão do PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO no período 2018-2022.

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 GURI na CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO que tem por objetivo tem por atribuição a oferta de cursos gratuitos de iniciação musical objetivando, além do ensino musical, a inclusão social de crianças e adolescentes.

III. OPERACIONALIZAÇÃO

[Textos da OS. Ver as diretrizes da política pública para os programa Projeto Guri – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência]

EIXO 1 – ENSINO MUSICAL

- 1.1. ATENDIMENTOS
- 1.2. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICA
- 1.3. CURSOS LIVRES
 - Cursos Modulares
 - Iniciação Musical de Adultos
 - Curso de Luteria



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

1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS

EIXO 2 – ATIVIDADES EXTRACLASSE

- Máster classe
- Workshops

EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.1. Grupos artístico-pedagógicos

3.1.1. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas

3.1.2. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares

EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EIXO 5 – BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTISTÍCOS-PEDAGÓGICO

EIXO 6 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

✓ **METAS CONDICIONADAS**

IV - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

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

V - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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

VI - FINANCIAMENTO E FOMENTO



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

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

**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.]



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

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO no período: 2018-2022

SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018 | X |
| II – QUADRO DE METAS E MENSURAÇÕES | X |
| 1 - PROGRAMA DO PROJETO GURI..... | X |
| EIXO 1 – ENSINO MUSICAL..... | X |
| 1.1. ATENDIMENTOS | X |
| 1.2.CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL..... | XX |
| 1.3. CURSOS LIVRES..... | X |
| Cursos Modulares..... | X |
| Iniciação Musical de Adultos..... | X |
| Curso de Luteria..... | X |
| 1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS..... | X |
| EIXO 2 – ATIVIDADES EXTRACLASSE | X |
| Máster classes..... | X |



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

| | |
|--|----------|
| Workshops | X |
| EIXO 3 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA | X |
| 3.1. GRUPOS ARTISTICO-PEDAGÓGICOS..... | X |
| 3.1.1. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas..... | X |
| 3.1.2. Grupos artístico-pedagógicos de alunos e familiares..... | X |
| EIXO 4 – DESENVOLVIMENTO SOCIAL..... | X |
| EIXO 5 – BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTISTÍCOS-PEDAGÓGICO..... | X |
| EIXO 6 – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE | X |
| RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 A 2022 | X |
| V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS | X |
| RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 A 2022 | 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 Guri na Capital e Grande São Paulo – 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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO: PROJETO GURI – CAPITAL E
GRANDE SÃO PAULO**

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2018

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.

**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO PROJETO GURI – CAPITAL E GRANDE
SÃO PAULO – ANO 2018**



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

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]

| 1. EIXO - ENSINO MUSICAL | | | | | | |
|--|--|-----|------------------------|--|---------------------|------|
| 1.1. ATENDIMENTOS – ALUNOS DOS CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL E CURSOS LIVRES | | | | | | |
| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
| 1 | Atendimentos [exemplo ilustrativo] | 1.1 | Meta- Resultado | Número alunos [exemplo ilustrativo] | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |

**Este número é a soma dos alunos dos cursos de iniciação musical e cursos livres*

| 1.2. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL | | | | | | |
|----------------------------------|--|-----|------------------------|---|---------------------|------|
| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
| 2 | Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri [exemplo ilustrativo] | 2.1 | Meta-Produto | Vagas oferecidas [exemplo ilustrativo] | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |



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

| | | | | | | |
|--|--|-----|----------------|---|------------|------|
| | | 2.2 | Meta-Resultado | Alunos matriculados <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |

1.3. CURSOS LIVRES

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|-----|--|------------|------------------------|--|---------------------|------|
| 3 | Cursos modulares <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 3.1 | Meta-Produto | Número de cursos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 3.2 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | META ANUAL | | | | |
| | | ICM | 100% | | | |
| 4 | Iniciação Musical de Adultos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 4.1 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 5 | Curso de Luteria <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 5.1 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |

1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS

| No. | Ações | No. | Atributo da | Mensuração | Previsão Trimestral |
|-----|-------|-----|-------------|------------|---------------------|
|-----|-------|-----|-------------|------------|---------------------|



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

| | Pactuadas | | Mensuração | | | |
|---|--|-----|--------------|---|------------|------|
| 6 | Manter polos de ensino do Projeto Guri | 6.1 | Meta-Produto | Polos funcionamento <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |

2. EIXO – ATIVIDADES EXTRACLASSES

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|-----|---|-----|------------------------|---|---------------------|------|
| 7 | Masterclasses <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 7.1 | Meta-Produto | Atividades realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 7.2 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 8 | Workshops <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 8.1 | Meta-Produto | Atividades realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 8.2 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |



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

3. EIXO - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.1 Grupos artístico-pedagógicos

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|-----|--|-----|------------------------|--|---------------------|------|
| | | | | | 1º Trim | |
| 9 | Atendimentos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 9.1 | Meta-Resultado | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |

3.2. Grupos artísticos-pedagógicos de bolsistas

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|-----|---|-------|------------------------|---|---------------------|------|
| | | | | | 1º Trim | |
| 10 | Banda Sinfônica Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 10.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | | | | 1º Trim | |
| | | 10.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | | | | 1º Trim | |
| | | 10.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | | | | 1º Trim | |
| 11 | Banda Sinfônica Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 11..1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | 1º Trim | |



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

| | | | | | | |
|------------|---|------|----------------|---|------------|------|
| | | 11.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | ICM | 100% |
| | | | | | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 11.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |
| 12 | Camerata de Violões Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 12.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 12.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 12.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |
| 13 | Coral Infantil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 13.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 13.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| META ANUAL | | | | | | |



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

| | | | | | | |
|------------|---|------|----------------|---|------------|------|
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 13.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 14 | Coral Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 14.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 14.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 14.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |
| 15 | Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 15.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 15.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 15.3 | Meta-Resultado | Público presente | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | | |



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

| | | | | | | |
|------------|---|------|----------------|---|------------|------|
| | | | | <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 16 | Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 16.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 16.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 16.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |
| 17 | Big Band Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 17.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 17.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 17.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |



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

| | | | | | | |
|------------|---|------|----------------|---|------------|------|
| 18 | Regional de Choro Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 18.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 18.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 18.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |

3.1.2. Grupos artísticos-pedagógicos de alunos e familiares

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|------------|---|------|------------------------|---|---------------------|------|
| 19 | Coral de Familiares <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 19.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 19.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 19.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| META | | | | | | |



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

| | | | | | | |
|------------|---|------|----------------|--|------------|------|
| | | | | | ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 20 | Grupos de polos de difusão artístico-pedagógica <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 20.1 | Meta-Produto | Concertos realizados <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 20.2 | Meta-Resultado | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |

4. EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|------------|--|------|------------------------|---|---------------------|--|
| 21 | Oficinas Socioeducativas com crianças e adolescentes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 21.1 | Meta-Produto | Oficinas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 21.2 | Meta-Resultado | Número total de participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |
| 22 | Oficinas socioeducativas com as famílias das crianças e adolescentes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 22.1 | Meta-Produto | Concertos realizados <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 22.2 | Meta-Resultado | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| META ANUAL | | | | | | |



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

| | | | | | | |
|------------|--|------|----------------|---|------------|------|
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 23 | Oficinas socioeducativas para integração entre polos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 23.1 | Meta-Produto | Oficinas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| 24 | Atividades Culturais <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 24.1 | Meta-Produto | Ações realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 24.2 | Meta-Resultado | Número de polos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |

5. EIXO: BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|------------|---|------|------------------------|---|---------------------|--|
| 25 | Bolsa Auxílio <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 25.1 | Meta-Produto | bolsas oferecidas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | ICM | 100% | | | |
| | | 25.2 | Meta-Resultado | bolsas concedidas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |



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

6. EIXO: EIXO: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | |
|------------|---|------|------------------------|--|---------------------|------|
| | | | | | | |
| 26 | Capacitar Equipe [exemplo ilustrativo] | 26.1 | Meta-Produto | Número de ações [exemplo ilustrativo] | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 26.2 | Meta-Resultado | % de Educadores capacitados [exemplo ilustrativo] | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | 4º Trim | |
| | | | | | META ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |
| | | 26.3 | Meta-Resultado | Carga Horária [exemplo ilustrativo] | 1º Trim | |
| | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | 3º Trim | |
| 4º Trim | | | | | | |
| META ANUAL | | | | | | |
| ICM | 100% | | | | | |

METAS CONDICIONADAS

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Trimestral | | |
|-----|-----------------|-----|------------------------|------------|---------------------|---------|--|
| | | | | | | | |
| | | | Meta-Produto | | 1º Trim | | |
| | | | | | 2º Trim | | |
| | | | | | 3º Trim | | |
| | | | | | 4º Trim | | |
| | | | | | META ANUAL | | |
| | | | | | ICM | 100% | |
| | | | Meta-Resultado | | | 1º Trim | |
| | | | | | | 2º Trim | |
| | | | | | | 3º Trim | |
| | | | | | | 4º Trim | |
| | | | | META | | | |



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

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------|------|
| | | | | | ANUAL | |
| | | | | | ICM | 100% |

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018 - Projeto Guri

Para 2018, o Plano de Trabalho para o **PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO** prevê a realização de **xx** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **xx** ações, conforme o quadro abaixo:

| Metas - Produto | Total Previsto Anual |
|------------------------|-----------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Metas - Resultado | Total Previsto Anual |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. | |



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

| | |
|-------|--|
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| (...) | |

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

(será parte integrante do Plano de Trabalho, Ações e Mensurações no contrato de Gestão firmado)

| PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS | |
|--|------------------|
| Indicadores | Pontuação |
| Não Cumprimento da Meta de Produtos – Ensino Musical | 15% |
| Não Cumprimento das Metas de Produto – Atividades Extraclases | 10% |
| Não Cumprimento das Metas de Produto – Atividades de Difusão Formativa | 10% |
| Não Cumprimento das Metas de Produto – Desenvolvimento Social | 10% |
| Não Cumprimento das Metas de Produtos – bolsa auxílio aos | 10% |



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

| | |
|---|-------------|
| alunos dos grupos artístico-pedagógicos | |
| Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado – Ensino Musical | 15% |
| Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado – Atividades de difusão formativa | 10% |
| Não Cumprimento das Metas de Mínimas de Resultado – Desenvolvimento Social | 10% |
| Não Cumprimento das Metas de Resultados – bolsa auxílio aos alunos dos grupos artístico-pedagógicos | 10% |
| TOTAL | 100% |

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº XX/20XX. Sua aplicação se dará sob 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



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

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 2018 - [OBJETO CULTURAL]

[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.*



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

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2022

[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 PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO – ANO 2019 - 2022

OBSERVAÇÕES:

Os números das Ações referentes a Atendimentos do Eixo 1 - Ensino Musical e o número de polos em funcionamento 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.**

| 1. EIXO - ENSINO MUSICAL | | | | | | |
|--|--|------|------------------------|---|----------------|--|
| 1.1. ATENDIMENTOS – ALUNOS DOS CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL E CURSOS LIVRES | | | | | | |
| No . | Ações Pactuadas | No . | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão anual | |
| 1 | Atendimentos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 1.1 | Meta-Resultado | Número alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |



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

*Este número é a soma dos alunos dos cursos de iniciação musical e cursos livres

1.2. CURSOS DE INICIAÇÃO MUSICAL

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|--|-----|------------------------|---|----------------|--|
| 2 | Realizar aulas de música nos polos do Projeto Guri <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2.1 | Meta-Produto | Vagas oferecidas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 2.2 | Meta-Resultado | Alunos matriculados <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

1.3. CURSOS LIVRES

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|--|-----|------------------------|--|----------------|--|
| 3 | Cursos modulares <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 3.1 | Meta-Produto | Número de cursos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 3.2 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| 4 | Iniciação Musical de Adultos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 4.1 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| 5 | Curso de Luteria <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 5.1 | Meta-Resultado | Alunos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

1.4. MANUTENÇÃO DE POLOS

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|-----------------|-----|------------------------|------------|----------------|--|
|-----|-----------------|-----|------------------------|------------|----------------|--|



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

| | | | | | | |
|---|--|-----|--------------|--|------|--|
| 6 | Manter polos de ensino do Projeto Guri | 6.1 | Meta-Produto | Polos funcionamento [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

2. EIXO – ATIVIDADES EXTRACLASSES

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|------|--|-----|------------------------|--|----------------|--|
| 7 | Masterclasses [exemplo ilustrativo] | 7.1 | Meta-Produto | Atividades realizadas [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 7.2 | Meta-Resultado | Alunos participantes [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| 2021 | | | | | | |
| 2022 | | | | | | |
| 8 | Workshops [exemplo ilustrativo] | 8.1 | Meta-Produto | Atividades realizadas [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 8.2 | Meta-Resultado | Alunos participantes [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| 2021 | | | | | | |
| 2022 | | | | | | |

(.

3. EIXO - ATIVIDADES DE DIFUSÃO FORMATIVA

3.1 Grupos artístico-pedagógicos

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|---------------------------------------|-----|------------------------|---|----------------|--|
| 9 | Atendimentos [exemplo ilustrativo] | 9.1 | Meta-Resultado | Número de alunos [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

3.1.1. Grupos artístico-pedagógicos de bolsistas

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|-----------------|------|------------------------|------------|----------------|--|
| 10 | Banda | 10.1 | Meta-Produto | Número de | 2019 | |



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

| | | | | | | |
|----|---|------|--------------------|--|------|--|
| | Sinfônica Infanto- Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 10.2 | Meta-Produto | alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 10.3 | Meta- Resultado | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 10.3 | Meta- Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| 11 | Banda Sinfônica Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 11.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2021 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 11.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 11.3 | Meta- Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| 12 | Camerata de Violões Infanto- Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 12.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2021 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 12.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 12.3 | Meta- Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| 13 | Coral Infantil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 13.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2021 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 13.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 13.3 | Meta- Resultado | Público presente <i>[exemplo</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |



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

| | | | | | | |
|------|---|------|----------------|---|------|------|
| | | | | <i>ilustrativo]</i> | 2022 | |
| 14 | Coral Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 14.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 14.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 14.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| 2020 | | | | | | |
| 15 | Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 15.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2021 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 15.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 15.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| 2020 | | | | | | |
| 16 | Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 16.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2021 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 16.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 16.3 | Meta-Resultado | Público presente <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| 2020 | | | | | | |
| 17 | Big Band Infanto-Juvenil <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 17.1 | Meta-Produto | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2021 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 17.2 | Meta-Produto | Número de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 17.3 | Meta- | Público | 2022 | |
| | | | | | | 2019 |



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

| | | | Resultado | presente [exemplo ilustrativo] | 2020 | |
|----|---|----------------|--|---|------|--|
| | | | | | 2021 | |
| 18 | Regional de Choro Infanto-Juvenil [exemplo ilustrativo] | 18.1 | Meta-Produto | Número de alunos [exemplo ilustrativo]] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 18.2 | Meta-Produto | Número de apresentações [exemplo ilustrativo] | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | 18.3 | Meta-Resultado | Público presente [exemplo ilustrativo] | 2021 | | |
| | | | | 2022 | | |
| | | | | 2019 | | |

1.1.2. Grupos artísticos-pedagógicos de alunos e familiares

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|---|----------------|--|---|----------------|--|
| 19 | Coral de Familiares [exemplo ilustrativo] | 19.1 | Meta-Produto | Número de alunos [exemplo ilustrativo] | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | 19.2 | Meta-Produto | Número de apresentações [exemplo ilustrativo] | 2022 | |
| | | | | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | 19.3 | Meta-Resultado | Público presente [exemplo ilustrativo] | 2021 | | |
| | | | | 2022 | | |
| | | | | 2019 | | |
| 20 | Grupos de polos de difusão artístico-pedagógica [exemplo ilustrativo] | 20.1 | Meta-Produto | Concertos realizados [exemplo ilustrativo] | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | 20.2 | Meta-Resultado | Número de alunos [exemplo ilustrativo] | 2019 | | |
| | | | | 2020 | | |
| | | | | 2021 | | |
| | | | | | 2022 | |



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

4. EIXO: DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|--|------|------------------------|---|----------------|--|
| 21 | Oficinas Socioeducativas com crianças e adolescentes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 21.1 | Meta-Produto | Oficinas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 21.2 | Meta-Resultado | Número de participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| 22 | Oficinas socioeducativas com as famílias das crianças e adolescentes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 22.1 | Meta-Produto | Concertos realizados <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 22.2 | Meta-Resultado | Número de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| 23 | Oficinas socioeducativas para integração entre polos <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 23.1 | Meta-Produto | Oficinas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| 24 | Atividades Culturais <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 24.1 | Meta-Produto | Ações realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 24.2 | Meta-Resultado | Número de polos participantes <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

5. EIXO: BOLSA AUXÍLIO AOS ALUNOS DOS GRUPOS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICOS

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|---|------|------------------------|---------------------------------------|----------------|--|
| 25 | Bolsa Auxílio <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 25.1 | Meta-Produto | bolsas oferecidas <i>[exemplo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |



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

| | | | | | | |
|--|--|------|----------------|---|------|--|
| | | | | <i>ilustrativo]</i> | 2022 | |
| | | 25.2 | Meta-Resultado | bolsas concedidas <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

6. EIXO: EIXO: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|--|------|------------------------|---|----------------|--|
| 26 | Capacitar Equipe <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 26.1 | Meta-Produto | Número de ações <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 26.2 | Meta-Resultado | % de Educadores capacitados <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | 26.3 | Meta-Resultado | Carga Horária <i>[exemplo ilustrativo]</i> | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |

METAS CONDICIONADAS

| No. | Ações Pactuadas | No. | Atributo da Mensuração | Mensuração | Previsão Anual | |
|-----|-----------------|-----|------------------------|------------|----------------|--|
| | | | Meta-Produto | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |
| | | | Meta-Resultado | | 2019 | |
| | | | | | 2020 | |
| | | | | | 2021 | |
| | | | | | 2022 | |



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

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de
Cultura – para gestão do PROJETO GURI NA CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO no
período: 2018-2022**



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

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 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:

UGE:

Organização Social:

Objeto contratual:

Contrato de Gestão:

Não preencher

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

| | RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO | Orçamento 20XX | TOTAL |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 1 | Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão | | | | | | |
| 1.1 | Repasse 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 | | | | | | |
| 1.3.2 | Outros saldos | | | | | | |
| 2 | Recursos de Investimento do Contrato de Gestão | | | | | | |
| 2.1 | Investimento do CG | | | | | | |
| 3 | Recursos de Captação | | | | | | |
| 3.1 | Recursos de Captação voltados a Custeio | | | | | | |
| 3.1.1 | Captção de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.) | | | | | | |
| 3.1.2 | Captção de Recursos Incentivados | | | | | | |
| 3.1.3 | Trabalho Voluntário e Parcerias | | | | | | |
| 3.2 | Recursos de Captação voltados a Investimentos | | | | | | |

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

| | RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO | Orçamento 20XX | TOTAL |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 4 | Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho | | | | | | |
| 4.1 | Receita de Repasse Apropriada | | | | | | |
| 4.2 | Receita de Captação Apropriada | | | | | | |
| 4.2.1 | Captção de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.) | | | | | | |
| 4.2.2 | Captção de Recursos Incentivados | | | | | | |
| 4.2.3 | Trabalho Voluntário e Parcerias | | | | | | |



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

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| 4.3 | Total das Receitas Financeiras | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 5 | Total de Receitas para a realização de metas condicionadas | | | | | |
| 5.1 | Receitas para realização de metas condicionadas | | | | | |

| | DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO | Orçamento 20XX | TOTAL |
|-----------|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------|
| 6 | Total de Despesas | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 6.1.1.2.2 | Área-fim | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 6.1.3.3 | Uniformes e EPIs | | | | | | |
| 6.1.3.4 | Viagens e Estádias | | | | | | |
| 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) | | | | | | |
| 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 | | | | | | |



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

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| 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 | | | | | | |
| 7 | Superávit/Déficit do exercício | | | | | | |

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| 8 | INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO | | | | | | |
| 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 | RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO | | | | | | |
| 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 | INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS | | | | | | |
| 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 | | | | | | |



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

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 **[Nome Completo 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 **016/2017**, para gerenciamento de **[NOME DOS OBJETOS CULTURAIS]** no período de 2017 a 2022.

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, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos



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

Nas páginas seguintes à apresentação de sua proposta técnica e orçamentária (item “a”), a OS deverá incluir, devidamente especificando no Sumário, os seguintes documentos, de acordo com o solicitado na Resolução de Convocação Pública:

c) **portfólio de realizações da entidade**, 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.