



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

PROGRAMA
ASSESSORIA PARA O HIP HOP

1) Objetivos Específicos

I. Ampliar as atividades implantadas em 2012, ampliar os projetos desenvolvidos com outras pastas, como a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria de Administração Penitenciária, desenvolver novas atividades e dar continuidade aos projetos de referência, potencializando projetos de extrema relevância produzidos por integrantes da Cultura Hip Hop, difundindo e potencializando o protagonismo de seus integrantes.

II. O *Encontro Paulista de Hip Hop* é um evento consolidado no calendário anual de eventos do Estado, onde os adeptos, pesquisadores e o público em geral se reúnem para discussões e atividades artísticas, dentro dos elementos que compõem a Cultura Hip Hop e outras culturas negras que, intimamente são conexas a ela.

O Plano de Trabalho referente ao Encontro Paulista de Hip Hop envolve 1 grande evento a ser realizado em novembro, nas comemorações do mês da Consciência Negra.

III. Abordar temas transversais ao universo do Hip Hop, discutindo a proposta de narrativa da linguagem e as influências de outras formas de narrativa, em um formato de Sarau Literário.

O Plano de Trabalho refere-se a dois eventos que serão realizados ao longo do ano.

2) Estratégia de ação: seleção e acompanhamento.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: coordenador e seis produtores culturais.

4) Público Alvo: Pesquisadores e Público geral.

ENCONTRO PAULISTA DE HIP HOP

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
64	Realizar Eventos de Hip Hop.	Número de apresentações/ atividades.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			ANUAL	01
65	Receber Público nos Eventos.	Quantidade de Pessoas.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	6.000
			ANUAL	6.000

LITERATURA, MEMÓRIA E ORALIDADE

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
66	Realizar Eventos de Literatura, Memória e Oralidade.	Número de apresentações/ atividades.	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

I. Divulgar amplamente a programação cultural e os serviços prestados, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.

Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços.

II. Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos.

III. Fortalecer a presença nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

2) Estratégia de Ação: prestação em tempo real das informações.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: um jornalista

4) Público Alvo: Imprensa e Público geral.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
71	Estabelecer parceria institucional, pontual e contínua para ampliar a comunicação dos programas e projetos.	Relatório sobre a contrapartida oferecida pela instituição.	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	3
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
72	Divulgar em mídia espontânea os programas e projetos da Abaçaí cultura e Arte em veículos de imprensa, internet, rádio e TV.	Clipping das matérias produzidas sobre os programas e projetos.	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
73	Ampliar e difundir a comunicação web para as redes sociais referentes aos programas e projetos relacionados	Relatório de postagens quanto à visibilidade viral, alcance e compartilhamento da informação.	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

I. Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.

II. Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.

III. Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

2) Estratégia de Ação: acompanhar ofertas de fomento.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: um economista e um coordenador cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
74	Procurar outras fontes de recursos.	Percentual de receitas captadas em relação ao Contrato de Gestão.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	1% *

* O percentual apontado neste quadro de metas é sobre o valor do repasse anual deste contrato de gestão.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria da Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela diretoria da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento/e ou programa junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. A partir do exercício de 2014, entregar o "Plano de Comunicação dos programas para 2014". A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Equipamento e ou programa cultural.
- Promover o equipamento e ou programa cultural 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.
- Manter o site do equipamento e ou programa atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações da programação cultural do equipamento e ou programa cultural; informações sobre os serviços do equipamento e ou programa cultural e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do equipamento e ou programa cultural; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

mandatos, diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.

- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SEC/UGE atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do equipamento e ou programação cultural, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do equipamento e ou programa cultural na Mídia do período.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviços, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

Objetivos específicos

- Administrar, supervisionar e gerenciar o equipamento e ou programa cultural com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus patrimônios culturais em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes da SEC.

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o planejamento estratégico do equipamento e ou programa cultural, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo).
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no exercício.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

- Entregar relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- 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)*.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS da SEC 2014".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre*).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC. A Proposta Orçamentária deverá servir de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.

Na apresentação da Proposta Orçamentária, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessárias e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica, e uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
Descumprir metas ou rotinas dos programas abaixo relacionados	
Revelando São Paulo – Edição Capital	0,32
Revelando São Paulo – Edição Vale do Paraíba	0,32
Revelando São Paulo – Edição Vale do Ribeira	0,32
Revelando São Paulo – Edição Serras e Águas	0,32
Projeto São Paulo Minha Escola	0,32
Mapa Cultural	0,32
Atendimento Técnico aos Municípios	0,32
Encontro de Dirigentes de Cultura	0,32
Festival de Teatro de Caraguatatuba – Litoral Encena	0,32
Festival de MPB – Edição Avaré	0,32
Festival de MPB – Edição Ilha Solteira	0,32
Festival de MPB – Edição Botucatu	0,32
Festival de MPB – Edição Pereira Barreto	0,32
Café com Violas e Ponteios – Edição Santa Fé do Sul	0,32
Café com Violas e Ponteios – Edição Batatais	0,32
Café com Violas e Ponteios – Edição São Simão	0,32
Apoio a Projetos Voltados a Cultura	0,32
Show em Celebração à Consciência Negra	0,32
Difusão e Promoção do Samba Paulista	0,32
Apoio a Projeto Cultural Indígena	0,32
Apoio a Projeto Cultural	0,32
Apoio a Projetos Culturais voltados para Cultura LGBT	0,32
Apoio a Projetos Culturais para Pessoas com Deficiência	0,32
Centro de Cultura e Memória e Estudos da Diversidade Sexual	0,32
Apoio a Projetos Culturais de Outros Segmentos Identitários	0,32
Encontro Paulista de Hip Hop	0,32
Literatura, Memória e Oralidade	0,32
Gestão Arquivística de Documentos	0,32



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

Programa de Financiamento e Fomento	0,32
Comunicação e imprensa	0,32
Descumprir rotinas ou obrigações de gestão administrativa	0,32
TOTAL	10%

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 10/2011. 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.

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios

- 1) A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelado pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2) Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.
- 3) Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitadas o devido processo administrativo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

Proposta Orçamentária 2014 CONSOLIDADA

ABACAT CULTURA E ARTE- ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Contrato de Gestão nº10/2011

	RECEITAS VINCULADAS AO CG	Orçamento CG 10/2011
1.	Repasse do Contrato de Gestão	14.244.140,00
2.	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria e afins)	142.441,00
3.	Receitas financeiras	-
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		14.386.581,00
	DESPESAS VINCULADAS AO CG	Despesas CG 10/2011
1	Gestão Operacional	
1.1	Recursos Humanos	5.055.140,00
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	5.055.140,00
1.1.1.1	Diretoria	
1.1.1.1.1	Área Melo	1.115.140,00
1.1.1.1.2	Área Fim	315.000,00
1.1.1.2	Demais Funcionários	800.140,00
1.1.1.2.1	Área Melo	3.928.000,00
1.1.1.2.2	Área Fim	1.414.000,00
1.1.1.3	Estagiários	2.514.000,00
1.1.1.3.1	Área Melo	12.000,00
1.1.1.3.2	Área Fim	12.000,00
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-0-
1.2.1	Limpeza	351.000,00
1.2.3	Jurídica	52.000,00
1.2.4	Informática	51.000,00
1.2.5	Pesquisa salarial	127.000,00
1.2.7	Auditoria	4.000,00
1.2.8	Demais/construção site	30.000,00
2	Custos Administrativos	87.000,00
2.1	Locação de imóveis/condomínio	713.000,00
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, etc.)	245.000,00
2.3	Jovem aprendiz	160.000,00
2.4	Viagens e Estádias	22.000,00
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	115.000,00
2.7	Despesas diversas (correio,, motoboy, cartório, publicação jornal, etc.)	40.000,00
2.8	Locação xerox	29.000,00
2.9	Despesas com TI	31.000,00
2.10	Dedetização e outras conservações	8.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

2.11	Equipamentos compra de imobilizado	51.000,00
2.12	Seguros (predial, incêndio, etc.)	4.000,00
3	Programas	8.125.000,00
	Festival da Cultural Tradicional Paulista - Revelando São Paulo	2.588.000,00
3.1	Revelando São Paulo- Edição Capital - Parque do Trote	1.800.000,00
	Infraestrutura	685.000,00
	Serviços/Produção	649.000,00
	Comunicação	141.000,00
	Despesas Gerais	80.000,00
	Logística	245.000,00
3.1.1	Revelando São Paulo- Edição Vale do Paraíba - São José dos Campos	340.000,00
	Infraestrutura	185.000,00
	Serviços/Produção	30.000,00
	Comunicação	73.000,00
	Logística	40.000,00
	Despesas Gerais	12.000,00
3.1.2	Revelando São Paulo - Edição Vale do Ribeira - Iguape	220.000,00
	Infraestrutura	107.000,00
	Serviços/Produção	30.000,00
	Comunicação	45.000,00
	Logística	31.000,00
	Despesas Gerais	7.000,00
3.1.3	Revelando São Paulo -Edição Entre Serras e Águas - Atibaia	228.000,00
	Infraestrutura	110.000,00
	Serviços/Produção	30.000,00
	Comunicação	45.000,00
	Logística	28.000,00
	Despesas Gerais	15.000,00
3.2	São Paulo Minha Escola	70.000,00
	Serviços/Produção	50.000,00
	Comunicação	10.000,00
	Despesas Gerais	10.000,00
3.3	Mapa Cultural Paulista	1.200.000,00
	Serviços/Produção	201.000,00
	Comunicação	221.000,00
	Logística	473.000,00
	Despesas gerais	90.000,00
	Cachê artístico	215.000,00
3.4	Atendimento aos Municípios	1.243.662,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

	Infraestrutura	70.000,00
	Despesas gerais	30.000,00
	Cachê artístico	1.143.622,00
3.5	Encontro dos Dirigentes Municipais de Cultura do Estado de São Paulo	116.000,00
	Serviços/Produção	34.000,00
	Infraestrutura	42.000,00
	Comunicação	22.000,00
	Logística	3.000,00
	Cachê artístico	15.000,00
3.6	Festival de Teatro de Caraguatatuba - Litoral Encena	350.000,00
	Infraestrutura	13.000,00
	Serviços/Produção	35.000,00
	Comunicação	30.000,00
	Despesas gerais	12.000,00
	Cachê artístico	260.000,00
3.7	Festival de MPB	656.338,00
3.7.1	Festival de MPB - Edição Avaré	170.000,00
	Comunicação	12.000,00
	Logística	4.000,00
	Cachê artístico	20.000,00
	Infraestrutura	110.000,00
	Serviços/Produção	20.000,00
	Despesas gerais	4.000,00
3.7.2	Festival de MPB - Edição Botucatu	150.000,00
	Comunicação	11.000,00
	Infraestrutura	101.000,00
	Cachê artístico	18.000,00
	Logística	4.000,00
	Serviços/Produção	10.000,00
	Despesas gerais	6.000,00
3.7.3	Festival de MPB - Edição Ilha Solteira	186.338,00
	Comunicação	15.000,00
	Logística	4.000,00
	Cachê artístico	18.000,00
	Infraestrutura	115.000,00
	Serviços/Produção	29.338,00
	Despesas gerais	5.000,00
3.7.4	Festival de MPB - Edição Pereira Barreto	150.000,00
	Cachê artístico	18.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

	Logística	4.000,00
	Comunicação	11.000,00
	Infraestrutura	101.000,00
	Serviços/Produção	10.000,00
	Despesas gerais	6.000,00
3.8	Projeto Café com Violas e Pontelos	200.000,00
3.8.1	Café com Violas e Pontelos - Edição Santa Fé do Sul	70.000,00
	Serviços/Produção	20.000,00
	Comunicação	2.000,00
	Despesas Gerais	6.000,00
	Cachê artístico	42.000,00
3.8.3	Café com Violas e Pontelos - Edição Batatais	70.000,00
	Serviços/Produção	20.000,00
	Comunicação	2.000,00
	Despesas Gerais	10.000,00
	Cachê artístico	38.000,00
3.8.4	Café com Violas e Pontelos - Edição São Simão	60.000,00
	Serviços/Produção	15.000,00
	Comunicação	2.000,00
	Despesas Gerais	15.000,00
	Cachê artístico	28.000,00
3.9	Cultura Para Gêneros e Etnias	1.341.000,00
3.9.1	Apoio a projetos voltados para a Cultura Negra	156.000,00
	Serviços/Produção	72.000,00
	Cachê Artístico	44.000,00
	Comunicação	22.000,00
	Despesas Gerais	18.000,00
3.9.2	Dia 20 de novembro - Show em celebração à Consciência Negra	320.000,00
	Serviços/Produção	87.000,00
	Cachê Artístico	83.000,00
	Comunicação	35.000,00
	Despesas Gerais	5.000,00
	Cachê artístico	110.000,00
3.9.3	Difusão e Promoção do Samba Paulista	160.000,00
	Serviços/Produção	55.000,00
	Infraestrutura	70.000,00
	Despesas Gerais	5.000,00
	Cachê Artístico	30.000,00
3.9.4	Projeto Cultural Indígena	80.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

	Serviços/Produção	45.000,00
	Infraestrutura	30.000,00
	Despesas Gerais	5.000,00
3.9.5	Projeto Cultural Cigano	60.000,00
	Serviços/Produção	45.000,00
	Infraestrutura	10.000,00
	Despesas Gerais	5.000,00
3.9.6	Projeto Cultural para Pessoas com Deficiência	60.000,00
	Serviços/Produção	40.000,00
	Infraestrutura	5.000,00
	Despesas Gerais	15.000,00
3.9.7	Projeto Cultural LGBT	150.000,00
	Serviços/Produção	67.000,00
	Infraestrutura	20.000,00
	Comunicação	10.000,00
	Despesas Gerais	15.000,00
	Cachê Artístico	38.000,00
3.9.8	Centro de Cultura, Memória e Estudos da Diversidade Sexual	230.000,00
	Serviços/Produção	170.000,00
	Comunicação	40.000,00
	Despesas Gerais	20.000,00
3.9.9	Apoio a Projetos Culturais de Outros Segmentos Identitários	125.000,00
	Serviços/Produção	80.000,00
	Infraestrutura	15.000,00
	Cachê Artístico	25.000,00
	Despesas Gerais	5.000,00
3.10	Assessoria Para o Hip Hop	360.000,00
	Encontro Paulista de Hip Hop	300.000,00
	Serviços/Produção	95.000,00
	Infraestrutura	135.000,00
	Comunicação	20.000,00
	Despesas Gerais	10.000,00
	Cachê Artístico	40.000,00
	Literatura, Memória e Oralidade	60.000,00
	Serviços/Produção	20.000,00
	Infraestrutura	20.000,00
	Comunicação	5.000,00
	Cachê Artístico	10.000,00
	Despesas Gerais	5.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

4	Fundos	
4.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	856.383,31
4.2	Fundo de Contingência	143.927,38
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG		14.244.140,00
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS		142.244,00*
TOTAL PLANO DE TRABALHO 2014		14.386.581,00

* A utilização dos recursos referentes à captação de recursos operacionais está condicionada a autorização por parte desta UGE



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural

PROCESSO SC/ Nº 134310/2011

INTERESSADO: Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural

ASSUNTO: 6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 10/2011 com a Abaí Cultural e Arte – Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico II**

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R\$ 56.284.757 (Cinquenta e seis milhões duzentos e oitenta e quatro mil e setecentos e cinquenta e sete Reais)

Ano 2012 – Fundo de Reserva e Contingência

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 900.000,00 (Novecentos Mil Reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 03/01/2012	...	...	R\$900.000,00
2ª Parcela		...	...	...
3ª Parcela		...	...	...
4ª Parcela		...	...	...
Total	-	...	...	R\$900.000,00

Plano de Trabalho

Ano 2012

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 12.120.000,00** (Doze milhões e cento e vinte mil Reais) para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 05/02/2012	R\$ 2.700.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.000.000,00
2ª Parcela	Até 05/05/2012	R\$ 2.700.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.000.000,00
3ª Parcela	Até 05/08/2012	R\$ 2.700.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.000.000,00
4ª Parcela	Até 05/11/2012	R\$ 2.700.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.000.000,00
5ª Parcela	Até 12/12/2012	R\$ 108.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 120.000,00
Total		R\$ 10.908.000,00	R\$ 1.212.000,00	R\$ 12.120.000,00

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 14.320.101,00** (Quatorze milhões, trezentos e vinte mil e cento e um Reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 05/02/2013	R\$ 2.889.000,00	R\$ 321.000,00	R\$ 3.210.000,00
2ª Parcela	Até 05/05/2013	R\$ 2.889.000,00	R\$ 321.000,00	R\$ 3.210.000,00
3ª Parcela	Até 05/08/2013	R\$ 3.906.090,00	R\$ 434.010,10	R\$ 4.340.101,00
4ª Parcela	Até 05/11/2013	R\$ 2.889.000,00	R\$ 321.000,00	R\$ 3.210.000,00
5ª Parcela	Até 10/11/2013	R\$ 315.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 350.000,00
Total	-	R\$ 12.888.090,90	R\$ 1.432.010,10	R\$ 14.320.101,00

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 14.244.140,00** (Quatorze milhões, duzentos e quarenta e quatro mil e cento e quarenta Reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 28/02/2014	R\$ 3.204.931,50	R\$ 356.103,50	R\$ 3.561.035,00
2ª Parcela	Até 05/05/2014	R\$ 3.204.931,50	R\$ 356.103,50	R\$ 3.561.035,00
3ª Parcela	Até 05/08/2014	R\$ 3.204.931,50	R\$ 356.103,50	R\$ 3.561.035,00
4ª Parcela	Até 05/11/2014	R\$ 3.204.931,50	R\$ 356.103,50	R\$ 3.561.035,00
Total	-	R\$12.819.726,00	R\$ 1.424.414,00	R\$ 14.244.140,00

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 14.700.516,00** (Quatorze milhões, setecentos mil e quinhentos e dezesseis Reais) para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 05/02/2015	R\$ 3.307.616,10	R\$ 367.512,90	R\$ 3.675.129,00
2ª Parcela	Até 05/05/2015	R\$ 3.307.616,10	R\$ 367.512,90	R\$ 3.675.129,00
3ª Parcela	Até 05/08/2015	R\$ 3.307.616,10	R\$ 367.512,90	R\$ 3.675.129,00
4ª Parcela	Até 05/11/2015	R\$ 3.307.616,10	R\$ 367.512,90	R\$ 3.675.129,00
Total	-	R\$ 13.230.464,40	R\$ 1.470.051,60	R\$ 14.700.516,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Contratante: Secretaria de Estado da Cultura

Contratada: Abaçaí Cultura e Arte

Contrato de Gestão nº: 10/2011 – 6º Aditamento

Objeto: o fomento e a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, de atividades e serviços de Programas e Projetos da Secretaria de Estado da Cultura em conformidade com o "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho / Prestação de Serviços"

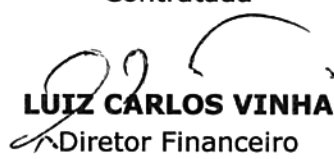
Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes de seu encaminhamento ao **Tribunal de Contas do Estado**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, será publicado no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 20 de fevereiro de 2014.

Sergio Tiezzi
Secretaria de Estado da Cultura
Secretário Adjunto


MARCELO MATTOS ARAÚJO
SECRETARIO DA CULTURA
Contratante


SILVIO MARCONDES DE CASTRO
Diretor Executivo
ABAÇAI CULTURA E ARTE
Contratada


LUIZ CARLOS VINHA
Diretor Financeiro
ABAÇAI CULTURA E ARTE
Contratada