



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

**PROCESSO SC/ Nº 121344/2011**

**INTERESSADO:** Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural

**ASSUNTO:** 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2011 com a Associação Paulista dos Amigos da Arte – Organização Social de Cultura

4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2011, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA E A **ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE** QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE METAS NO PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2014 – ANEXO TÉCNICO I, BEM COMO A PROGRAMAÇÃO DO DESEMBOLSO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS PARA 2014 NO SISTEMA DE PAGAMENTO – ANEXO TÉCNICO II.

Pelo presente instrumento e, na melhor forma de direito, de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, São Paulo, SP - CEP 01028-000 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado por seu Titular, SR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 028.721.728-07, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE, qualificada como Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF Nº 06196001/0001-30, tendo endereço nesta Capital, na Rua Conselheiro Ramalho, 538, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01325-000, neste ato representada pelo seu diretor executivo, SR. JOSÉ ROBERTO NEFFA SADEK, brasileiro, portador do RG: nº 5.900.062 SSP/SP e CPF: 678.428.528-04, têm entre si justo e acertado este 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2011, que firmaram em 18 de novembro de 2011, para ficar constando o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**

Em razão do presente Termo de Aditamento fica alterado o Anexo Técnico I – Programa de Trabalho, para a inclusão de novos indicadores e metas referentes ao exercício de 2014, bem como o Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, para alteração no cronograma de desembolso dos recursos orçamentários previstos no referido exercício, partes integrantes deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

Fica alterada a redação da Cláusula Sétima, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no “Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços”, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no “Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento”, a importância global estimada em **R\$ 121.255.035,50**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de **R\$ 28.986.000,00**, correspondente ao exercício financeiro do ano de 2014, onerará o Programa de Trabalho nº 13.392.1201.5709.0000 no EE 339039, destinados a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO.

**CLÁUSULA QUARTA:**

Os demais itens e cláusulas do contrato permanecem inalterados.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

UFDPC, 07 de março de 2014.

---

MARCELO MATTOS ARAUJO  
Titular da Pasta  
**SECRETARIA DA CULTURA**

---

JOSÉ ROBERTO NEFFA SADEK  
Diretor Executivo

**ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE**  
**Organização Social de Cultura**



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

**PROCESSO SC/ Nº 121344/2011**

**INTERESSADO:** Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural

**ASSUNTO:** 4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2011 com a Associação Paulista dos Amigos da Arte – Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico II**

**Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso**

**Valor total do Contrato Gestão = R\$ 121.255.035,50** (cento e vinte e um milhões, duzentos e cinquenta e cinco mil, trinta e cinco reais e cinquenta centavos).

**Ano 2011**

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 5.250.000,00 (cinco milhões e duzentos e cinquenta mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|            | Data           | Parte Fixa R\$<br>90% | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100% |
|------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1ª Parcela | Até 09/12/2011 | 4.725.000,00          | 525.000,00                | 5.250.000,00            |
| 2ª Parcela |                |                       |                           |                         |
| 3ª Parcela |                |                       |                           |                         |
| 4ª Parcela |                |                       |                           |                         |
| Total      | Até 09/12/2011 | 4.725.000,00          | 525.000,00                | 5.250.000,00            |

**Ano 2012**

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 23.897.745,59 (vinte e três milhões, oitocentos e noventa e sete mil, setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|            | Data           | Parte Fixa R\$<br>90% | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100% |
|------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1ª Parcela | Até 05/02/2012 | 6.750.000,00          | 750.000,00                | 7.500.000,00            |
| 2ª Parcela | Até 05/04/2012 | 6.750.000,00          | 750.000,00                | 7.500.000,00            |
| 3ª Parcela | Até 05/07/2012 | 5.398.650,00          | 599.850,00                | 5.998.500,00            |
| 4ª Parcela | Até 05/11/2012 | 2.609.321,04          | 289.924,55                | 2.899.245,59            |
| Total      |                | 21.507.971,04         | 2.389.774,55              | 23.897.745,59           |

### Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 26.370.000,00 (vinte e seis milhões, trezentos e setenta mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|            | Data           | Parte Fixa R\$<br>90% | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100% |
|------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1ª Parcela | Até 25/02/2013 | 7.222.500,00          | 802.500,00                | 8.025.000,00            |
| 2ª Parcela | Até 25/04/2013 | 7.222.500,00          | 802.500,00                | 8.025.000,00            |
| 3ª Parcela | Até 25/07/2013 | 4.549.500,00          | 505.500,00                | 5.055.000,00            |
| 4ª Parcela | Até 25/10/2013 | 4.738.500,00          | 526.500,00                | 5.265.000,00            |
| Total      | -              | 23.733.000,00         | 2.637.000,00              | 26.370.000,00           |

### Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 28.986.000,00 (vinte e oito milhões, novecentos e oitenta e seis mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|            | Data           | Parte Fixa R\$<br>90% | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100% |
|------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1ª Parcela | Até 28/02/2014 | 8.087.094,00          | 898.566,00                | 8.985.660,00            |
| 2ª Parcela | Até 10/04/2014 | 8.087.094,00          | 898.566,00                | 8.985.660,00            |
| 3ª Parcela | Até 20/07/2014 | 4.956.606,00          | 550.734,00                | 5.507.340,00            |
| 4ª Parcela | Até 20/10/2014 | 4.956.606,00          | 550.734,00                | 5.507.340,00            |
| Total      | -              | 26.087.400,00         | 2.898.600,00              | 28.986.000,00           |

### Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 36.751.290,00 (trinta e seis milhões, setecentos e cinqüenta e um mil, duzentos e noventa reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

|            | Data           | Parte Fixa R\$<br>90% | Parte Variável R\$<br>10% | Valor Total R\$<br>100% |
|------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1ª Parcela | Até 25/02/2015 | 8.269.040,25          | 918.782,25                | 9.187.822,50            |
| 2ª Parcela | Até 25/04/2015 | 8.269.040,25          | 918.782,25                | 9.187.822,50            |
| 3ª Parcela | Até 25/07/2015 | 8.269.040,25          | 918.782,25                | 9.187.822,50            |
| 4ª Parcela | Até 25/10/2015 | 8.269.040,25          | 918.782,25                | 9.187.822,50            |
| Total      | -              | 33.076.161,00         | 3.675.129,00              | 36.751.290,00           |



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

**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO DA**  
**ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**ANO: 2014**

**UGE: UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 06 / 2011

Referente aos Teatros Sérgio Cardoso e Maestro Francisco Paulo Russo e aos programas abaixo descritos:



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

**ÍNDICE**

|  |    |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2014 .....                     | 03 |
| OBJETIVO GERAL .....   | 03 |
| VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....  | 04 |
| OPERACIONALIZAÇÃO .....  | 04 |
| QUADRO DE METAS .....  | 06 |
| <b>METAS TÉCNICAS</b>  |    |
| PROGRAMA VIRADA CULTURAL PAULISTA.....                                   | 06 |
| PROGRAMA SEMANA GUIOMAR NOVAES .....                                     | 07 |
| PROGRAMA FESTIVAL PAULISTA DE CIRCO .....                                | 09 |
| PROGRAMA FESTIVAL ARTE PARA CRIANÇAS.....                                | 10 |
| PROGRAMA CIRCUITO CULTURAL PAULISTA.....                                 | 11 |
| PROGRAMA FESTIVAL DA MANTIQUEIRA.....                                    | 13 |
| PROGRAMA PLATAFORMAS.....  | 14 |
| PROGRAMA CULTURA LIVRE SP.....   | 15 |
| PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA SÉRGIO CARDOSO.....                | 16 |
| PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA PASCHOAL CARLOS MAGNO.....         | 17 |
| PROGRAMA TEATRO MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO – ARARAS.....              | 18 |
| PROGRAMA PROGRAMAS DE INCLUSÃO .....                                     | 19 |
| PROGRAMA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL.....                     | 20 |
| <b>METAS ADMINISTRATIVAS</b>   |    |
| PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....                                | 21 |
| QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....                | 22 |
| ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA..... | 22 |
| PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....       | 23 |
| PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....                                 | 24 |
| APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....                  | 25 |
| QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....                                 | 26 |
| AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....             | 27 |
| PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....                                  | 28 |



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

## **APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL**

A Organização Social denominada APAA – Associação Paulista dos Amigos da Arte apresenta a esta Secretaria de Estado da Cultura o Plano de Trabalho para o exercício de 2014, referente a realização de Eventos e Projetos sob a gestão da Organização bem como a gestão de equipamentos Culturais.

As propostas aqui apresentadas visam às ações necessárias para a excelência e sucesso dos programas e Equipamentos geridos pela APAA.

Este Plano tem como objetivo fundamental atender as políticas públicas voltadas à área de cultura, artes e espetáculos definidas pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Com esta missão, o objetivo fundamental subdivide-se em duas partes: a) realização de eventos e projetos contínuos de cultura e b) gestão de equipamentos culturais.

A realização de eventos e de projetos contínuos ocorre principalmente no interior do Estado de São Paulo, de modo a levar o melhor da Cultura a todo Estado de São Paulo. Além de abarcar todo o Estado, os projetos procuram formar ou entreter plateias com apresentações de qualidade. O projeto Cultura Livre é o único que ocorre na Capital paulista, com apresentações e oficinas nos parques ou espaços públicos administrados pelo Governo do Estado de São Paulo. A APAA desenvolve projetos em diversas linguagens artísticas, entre os quais eventos em rede e festivais de artes.

Os equipamentos culturais geridos pela APAA são dois teatros: o Teatro Sergio Cardoso, na Capital, com duas salas de espetáculos, 13 camarins e 5 salas de ensaio, num total de 8.000 m<sup>2</sup> e outro na Cidade de Araras – Teatro Estadual Maestro Francisco Paulo Russo – com 3.300 m<sup>2</sup>. Ambos pretendem ter vínculos com a cidade e a vizinhança onde se localizam, além de promover apresentações de qualidade nas várias linguagens cênicas.

## **OBJETIVO GERAL**

Administrar em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, os programas e equipamento culturais:

1. Programa Virada Cultural Paulista
2. Programa Semana Guiomar Novaes
3. Programa Festival Paulista De Circo
4. Programa Festival Arte Para Crianças
5. Programa Circuito Cultural Paulista
6. Programa Festival Da Mantiqueira
7. Programa Plataformas
8. Programa Cultura Livre SP
9. Programa Teatro Sérgio Cardoso – Sala Sérgio Cardoso
10. Programa Teatro Sérgio Cardoso – Sala Paschoal Magno
11. Programa Teatro Maestro Francisco Paulo Russo – Araras
12. Programa Ações De Acessibilidade Comunicacional

garantindo o cumprimento de sua missão institucional, em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela SEC, por meio de sua Unidade Gestora. Dentre os objetivos gerais citamos:

I – Estabelecer diálogos com os órgãos municipais de Cultura a fim de realizar uma programação com expressividade local;



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

II- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural, turístico e artístico do Estado e dos municípios, oferecendo à população programação diversificada e de qualidade;

III - Promover a cultura local do município participante e de sua região, por meio da inserção de atividades locais na programação oficial e do incentivo à programações paralelas viabilizadas pelo municípios e/ou por instituições parceiras vinculadas à programação principal do evento;

IV – Promover uma política de formação de público com programas e equipamentos culturais, garantindo o acesso à espetáculos de qualidade por meio da política de venda de ingressos a preços acessíveis e da oferta de convites à Instituições diversas, por meio de Atendimento Social;

V – Promover uma política de formação de público dos programas e equipamentos culturais por meio da oferta de espetáculos de qualidade artística acessíveis a toda a população;

VI - Promover o acesso a diversidade cultural para as diferentes faixas etárias, contribuindo para o processo continuado de formação de público – que se dará por meio da garantia do acesso cultural, com a ocupação artística de espaços que não são/ possuem necessariamente Equipamentos Culturais e

VII- Fortalecer a presença do Teatro Sérgio Cardoso e Teatro Maestro Francisco Paulo Russo nos calendários culturais da cidade como um Equipamento público que promove a difusão de produções artísticas municipais, estaduais, nacionais e internacionais.

## **VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

São fontes de recursos para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:

- Repasse de recursos da Secretaria da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras para o equipamento e ou programa cultural;
- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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





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

## **OPERACIONALIZAÇÃO**

De acordo com a política cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do equipamento/e ou programa cultural são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa, fomento e difusão do patrimônio cultural, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio equipamento/e ou programa cultural por meio da articulação e apoio a outros equipamentos/e ou programas do Estado e a ações de preservação, fomento e difusão do patrimônio cultural em todo o território paulista.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do equipamento/e ou programa cultural e o quadro de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A parceria com as cidades é fundamental em todas as operações. As cidades parceiras se responsabilizam pela infraestrutura necessária ao bom andamento dos projetos, dependendo do caso integral ou parcialmente. As cidades parceiras também se responsabilizam pela divulgação em suas regiões, o que pode atrair maior ou menor público para os eventos.

Vários projetos ocorrem ao ar livre, o que coloca a todos, Secretaria, Cidade parceira e APAA dependentes da meteorologia do dia e do local. Como são projetos complexos, eles precisam ser planejados e elaborados com muita antecedência, o que não permite prever eventuais transtornos climáticos.

Todas as ações já definidas para o próximo exercício constam do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Os eventos previstos deverão ser apresentados até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão 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, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.



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

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS:**

**PROGRAMA VIRADA CULTURAL PAULISTA**

**1) Objetivos Específicos**

As metas da Virada Cultural Paulista objetivam:

- I- Realizar apresentações de espetáculos e manifestações artísticas de diversas linguagens em municípios do interior do estado de SP.
- II- Ocupar espaços públicos durante um período de 24 horas, de forma simultânea nos municípios participantes do Evento.
- III- Promover a circulação de atividades artísticas de qualidade durante o Evento, ampliando assim a difusão cultural pelo Estado.
- IV- Promover as atividades culturais nos municípios participantes, por meio de programações paralelas viabilizadas pelos municípios e/ou por instituições parceiras vinculadas a programação principal do Evento.
- V – Gerar com o Evento uma amostragem significativa do cenário cultural.
- VI- Diversificar a programação do Evento por meio da inclusão gradual de novos artistas junto aos de trajetória já reconhecidas pelo público.
- VII - Facilitar o contato do público com atividades que usualmente se restringem ao circuito das grandes capitais.
- VIII – Compor a programação com atividades de diversas linguagens artísticas de reconhecida qualidade em suas áreas, fortalecendo assim o Evento como um grande difusor de obras com mérito artístico.

**2) Estratégia de ação**

- Abertura de Chamamento Público para artistas no site
- Definição da(s) Data(s) de Realização do Evento
- Reunião entre SEC e APAA para a definição das diretrizes de programação
- Definição e Contratação de Equipe de Coordenação e Programação
- Definição dos municípios participantes
- Reunião com ente SEC, APAA e municípios
- Montagem e Apresentação de Proposta de Grade de Programação
- Definição das parcerias com as cidades com relação a local, instalações técnicas e divulgação
- Curadoria dos espetáculos/shows que irão compor a programação.
- Elaboração e Apresentação de Proposta de Identidade Visual
- Elaboração e Apresentação de Proposta para o Site
- Visitas Técnicas
- Definição final dos locais de apresentações nos municípios
- Definição e Envio para APAA/SEC da programação local montada pelos municípios e parceiros.
- Contratação de Logística (Transporte/ hotel, Gráfica/ Comunicação Visual/etc.)
- Contratação dos artistas
- Execução Operacional (Logística e Suporte técnico / Administrativo)
- Produção de Material Gráfico
- Comunicação/Assessoria de Imprensa da APAA
- Contratação de equipe de produção (produtores artísticos, técnicos e locais)
- Acompanhamento das etapas de responsabilidade do município (apoio de produção local, divulgação e contratação de equipamentos técnicos de som e luz)
- Distribuição de Material Gráfico
- Montagem dos palcos nos municípios
- Realização do Evento
- Acompanhamento do Evento por APAA e SEC.
- Avaliação do Evento.

**Definição das diretrizes gerais de Programação entre APAA e**

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**



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

01 (hum) coordenador geral  
01 (hum) coordenador técnico  
04 (quatro) programadores  
01 (hum) produtor planilha e banco de dados  
01 (hum) produtor conteúdo (comunicação)  
01 (hum) produtor operacional (material gráfico)  
26 (vinte e seis) produtores artísticos  
26 (vinte e seis) produtores técnicos  
26 (vinte e seis) produtores locais  
01 (hum) assistente técnico  
01 (hum) planejamento administrativo  
02 (dois) assistentes de contratos administrativo  
02 (dois) assistentes de logística administrativo  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

População dos municípios participantes e das imediações.

| Nº           | Ação  | Indicador de Resultados   | Período      | Meta      |
|--------------|---|---|--------------|-----------|
|              | Realizar apresentações nos municípios do interior do Estado como realizador principal e em parceria com municípios e instituições | Número de Municípios  | 1º Trim      | -         |
|              |   |   | 2º Trim      | 27        |
|              |   |   | 3º Trim      | -         |
|              |   |   | 4º Trim      | -         |
|              |   |   | <b>ANUAL</b> | 27        |
|              |   | Número de Apresentações realizadas diretamente pela OS                          | 1º Trim      | -         |
|              |   |   | 2º Trim      | 400       |
|              |   |   | 3º Trim      | -         |
|              |   |   | 4º Trim      | -         |
|              |   |   | <b>ANUAL</b> | 400       |
|              |   | Número de Apresentações realizadas em parceria com os municípios e instituições | 1º Trim      | -         |
|              |   |   | 2º Trim      | 350       |
|              |   |   | 3º Trim      | -         |
|              |   |   | 4º Trim      | -         |
|              |   |   | <b>ANUAL</b> | 350       |
|              |   | Receber Pessoas   | 1º Trim      | -         |
| 2º Trim      | 1.200.000   |   |              |           |
| 3º Trim      | -   |   |              |           |
| 4º Trim      | -   |   |              |           |
|              | Incluir na programação Artistas e/ou Grupos Participantes que não participaram da edição anterior do Evento (ano 2013).           | Percentual de Novos Artistas e/ou Grupos Participantes.                         | <b>ANUAL</b> | 1.200.000 |
|              |   |   | 1º Trim      | -         |
|              |   |   | 2º Trim      | 30%       |
|              |   |   | 3º Trim      | -         |
|              |   |   | 4º Trim      | -         |
| <b>ANUAL</b> | 30%   |   |              |           |

**PROGRAMA SEMANA GUIOMAR NOVAES**

**1) Objetivos Específicos**

As metas da Semana Guiomar Novaes objetivam:

- I. Realizar uma semana de apresentações artísticas em homenagem à Guiomar Novaes, no município de São João da Boa Vista, terra natal da pianista
- II. Oferecer ao público do município atividades de diferentes linguagens artísticas durante as noites e final de semana do período de realização do Evento.
- III. Oferecer uma programação de espetáculos em período diurno voltada para as Escolas das



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

- redes municipais e estaduais, pautada pela qualidade artística como contribuição ao processo formativo dos alunos
- IV. Promover as atividades culturais no município de São João da Boa Vista, por meio de programação local vinculada a programação principal do Evento.

**2) Estratégia de ação:**

Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação  
Visita Técnica ao Município para definição de atribuições e eventuais acertos  
Elaboração e Apresentação de Proposta de Grade de Programação  
Contato com os artistas  
Definição e pagamento dos cachês artísticos e transporte dos artistas  
Produção da logística do Evento  
Elaboração e Apresentação de Proposta de Identidade Visual  
Elaboração e Apresentação de Proposta para o Site  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação  
Contratação de terceirizados (produtores, serviços, registro fotográfico e/ou audiovisual)  
Acompanhamento das etapas da Contrapartida do município (apoio de produção local, hospedagem, alimentação e contratação de equipamentos técnicos de som e luz)

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

01 (hum) Coordenador  
01 (hum) Produtor  
01 (hum) Programador  
01 (hum) Produtor Local  
Equipe Técnica Administrativa da Cidade  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

População do município de São João da Boa Vista e das imediações.

| Nº                   | Ação   | Indicador de Resultados   | Período      | Meta  |
|----------------------|--|---|--------------|-------|
|                      | Realizar apresentações para público em geral e para estudantes durante a Semana Guiomar Novaes | Número de Apresentações realizadas diretamente pela OS                          | 1º Trim      | -     |
|                      |  |   | 2º Trim      | -     |
|                      |  |   | 3º Trim      | 08    |
|                      |  |   | 4º Trim      | -     |
|                      |  |   | <b>ANUAL</b> | 08    |
|                      |  | Número de Espectadores  | 1º Trim      | -     |
|                      |  |   | 2º Trim      | -     |
|                      |  |   | 3º Trim      | 6.500 |
|                      |  |   | 4º Trim      | -     |
|                      |  |   | <b>ANUAL</b> | 6.500 |
|                      |  | Número de Apresentações para Estudantes   | 1º Trim      | -     |
|                      |  |   | 2º Trim      | -     |
|                      |  |   | 3º Trim      | 05    |
|                      |  |   | 4º Trim      | -     |
|                      |  |   | <b>ANUAL</b> | 05    |
|                      |  | Número de Apresentações realizadas em parceria com os municípios e instituições | 1º Trim      | -     |
|                      |  |   | 2º Trim      | -     |
|                      |  |   | 3º Trim      | 04    |
|                      |  |   | 4º Trim      | -     |
|                      |  |   | <b>ANUAL</b> | 04    |
| Número de Estudantes | 1º Trim  | -   |              |       |
|                      | 2º Trim  | -   |              |       |
|                      | 3º Trim  | 2.500   |              |       |
|                      | 4º Trim  | -   |              |       |
|                      | <b>ANUAL</b>   | 2.500   |              |       |



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

**PROGRAMA FESTIVAL PAULISTA DE CIRCO**

**1) Objetivos Específicos**

As metas do Festival Paulista de Circo objetivam:

- I. Realizar um Festival de Circo que apresente um panorama da arte circense por meio de diversas atividades, em parceria com o município participante
- II. Fomentar e difundir a arte circense, levando ao público a diversidade da linguagem em sua vertente tradicional e contemporânea;
- III. Estimular o intercâmbio entre os diferentes grupos de Circo da capital e de outras cidades do Estado e do País;
- IV. Promover o acesso de estudantes da rede municipal de ensino ao Festival, por meio de parceria com as Secretarias Municipais de Educação e Cultura;
- V. Promover a realização de atividades formativas relacionadas ao universo circense.

**2) Estratégia de ação:**

Abertura de Chamamento Público para artistas no site  
Definição da Data de Realização do Evento  
Reunião entre SEC, APAA e Município para a definição das diretrizes de programação  
Definição e Contratação de Curadores  
Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação  
Visita Técnica ao Município para definição de atribuições e eventuais acertos  
Elaboração e apresentação de proposta de Grade de Programação  
Contato e contato com os artistas  
Produção da logística do Evento  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação  
Contratação de terceirizados para produção, registro fotográfico e/ou audiovisual  
Montagem das lonas e infraestrutura  
Acompanhamento das etapas da Contrapartida do município

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

03 (três) Coordenadores (produção, programação e técnico)  
15 (Quinze) Produtores (técnico, lona, oficina, bilheteria, acesso, base, TI, atividades externas, palco aberto)  
09 (nove) Diretores (para cada espaço: lona, técnico e espetáculo)  
01 (hum) Assistente de produção  
01 (hum) Eletricista  
40 (quarenta) Seguranças  
15 (quinze) Carregadores  
05 (cinco) Oficineiros  
03 (três) Apresentadores de espetáculos  
02 (dois) Operadores de rádio  
02 (dois) Curadores  
01 (hum) Engenheiro  
06 (seis) Contra regras  
E Monitores locais e Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

População de Piracicaba e municípios das imediações, além de pessoas interessadas por circo, artistas e profissionais da área.

| Nº | Ação   | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|--|-------------------------|---------|------|
|    | Realizar Festival de Linguagem Circense com Apresentações de | Número de Festivais     | 1º Trim | -    |
|    |  |                         | 2º Trim | -    |
|    |  |                         | 3º Trim | 1    |



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

|   |  |              |        |
|---|--|--------------|--------|
| Linguagem Circense Tradicional e Contemporânea para Público em Geral e Estudantes |  | 4º Trim      | -      |
|   |  | <b>ANUAL</b> | 1      |
|   | Número de Público Circulante no Festival | 1º Trim      | -      |
|   |  | 2º Trim      | -      |
|   |  | 3º Trim      | 18.500 |
|   |  | 4º Trim      | -      |
|   |  | <b>ANUAL</b> | 18.500 |
|   | Número de Apresentações                  | 1º Trim      | -      |
|   |  | 2º Trim      | -      |
|   |  | 3º Trim      | 42     |
|   |  | 4º Trim      | -      |
|   |  | <b>ANUAL</b> | 42     |
|   | Número de Apresentações para Estudantes  | 1º Trim      |        |
|   |  | 2º Trim      |        |
|   |  | 3º Trim      | 08     |
|   |  | 4º Trim      |        |
|   |  | <b>ANUAL</b> | 08     |
| Número de Estudantes  | 1º Trim                                  |              |        |
|   | 2º Trim                                  |              |        |
|   | 3º Trim                                  | 1.500        |        |
|   | 4º Trim                                  |              |        |
|   | <b>ANUAL</b>                             | 1.500        |        |

## PROGRAMA FESTIVAL DE ARTE PARA CRIANÇAS

### 1) Objetivos Específicos

As metas do Festival de Arte Para Crianças objetivam:

- I- Realizar um Festival de Arte que apresente em sua programação atividades de linguagens artísticas direcionadas ao público jovem e infantil em parceria com o município participante.
- II- Criar um espaço de difusão, troca e celebração da arte voltada para crianças por meio de atividades de dança, teatro, circo, literatura, música e artes visuais.
- III - Oferecer atividades formativas de diferentes linguagens artísticas para as crianças e arte educadores.

### 2) Estratégia de ação:

Abertura de Chamamento Público para artistas no site  
Definição da Data de Realização do Evento  
Reunião entre SEC, APAA e Município para a definição das diretrizes de programação  
Definição e Contratação de Curadores  
Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação  
Visita Técnica ao Município para definição de atribuições e eventuais acertos  
Elaboração e apresentação de proposta de Grade de Programação  
Contato e contratação dos artistas  
Produção da logística do Evento  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação  
Contratação de terceirizados para registro fotográfico e/ou audiovisual.  
Acompanhamento das etapas da Contrapartida do município

### 3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

03 (três) Coordenadores (geral, produção e técnico)  
09 (nove) Produtores (técnico, bilheteria, teatro, palco externo e TI)  
01 (hum) Eletricista  
01 (hum) Curador



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

03 (três) Pessoas da limpeza  
06 (seis) Carregadores  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

Crianças de 0 a 15 anos, população em geral e profissionais envolvidos com arte – educação de Registro e imediações.

| <b>Nº</b>                   | <b>Ação</b>  | <b>Indicador de Resultados</b>                    | <b>Período</b> | <b>Meta</b> |
|-----------------------------|--|---|----------------|-------------|
|                             | Realizar Atividades de Linguagens Artísticas Direcionadas ao Público Jovem e Infantil. | Número de Festivais                               | 1º Trim        | -           |
|                             |  |   | 2º Trim        | -           |
|                             |  |   | 3º Trim        | -           |
|                             |  |   | 4º Trim        | 1           |
|                             |  |   | <b>ANUAL</b>   | 1           |
|                             |  | Número de público total do Festival               | 1º Trim        | -           |
|                             |  |   | 2º Trim        | -           |
|                             |  |   | 3º Trim        | -           |
|                             |  |   | 4º Trim        | 8.000       |
|                             |  |   | <b>ANUAL</b>   | 8.000       |
|                             |  | Número de Atividades                              | 1º Trim        | -           |
|                             |  |   | 2º Trim        | -           |
|                             |  |   | 3º Trim        | -           |
|                             |  |   | 4º Trim        | 24          |
|                             |  |   | <b>ANUAL</b>   | 24          |
|                             |  | Número de atividades direcionadas para estudantes | 1º Trim        | -           |
|                             |  |   | 2º Trim        | -           |
|                             |  |   | 3º Trim        | -           |
|                             |  |   | 4º Trim        | 6           |
|                             |  |   | <b>ANUAL</b>   | 6           |
|                             |  | Número de atividades direcionadas para educadores | 1º Trim        | -           |
|                             |  |   | 2º Trim        | -           |
|                             |  |   | 3º Trim        | -           |
|                             |  |   | 4º Trim        | 4           |
|                             |  |   | <b>ANUAL</b>   | 4           |
|                             |  | Número de oficina de formação                     | 1º Trim        | -           |
|                             |  |   | 2º Trim        | -           |
|                             |  |   | 3º Trim        | -           |
| 4º Trim                     | 6  |   |                |             |
| <b>ANUAL</b>                | 6  |   |                |             |
| Número de vagas por oficina | 1º Trim  | -   |                |             |
|                             | 2º Trim  | -   |                |             |
|                             | 3º Trim  | -   |                |             |
|                             | 4º Trim  | 25  |                |             |
|                             | <b>ANUAL</b>   | 25  |                |             |

**PROGRAMA CIRCUITO CULTURAL PAULISTA**

**1) Objetivos Específicos**

As metas do Circuito Cultural Paulista objetivam:

I- Realizar um programa de Circulação de atividades de diversas linguagens artísticas (teatro adulto e infantil, música, dança e circo) formatadas para salas de teatro, espaços alternativos e/ou rua nos municípios participantes do litoral e interior do Estado.

II- Oferecer com regularidade uma programação cultural de excelência artística nos municípios participantes do programa.

III – Fortalecer a parceria entre Estado e municípios na realização de atividades culturais.





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

IV – Realização de uma atividade que fortaleça a rede de municípios criada com o CCP.

**2) Estratégia de ação:**

Abertura de Chamamento Público para artistas no site  
Definição dos Municípios Participantes  
Definição e Contratação de Curadores por Linguagem  
Curadoria anual e bimestral dos Espetáculos  
Reunião entre SEC e APAA para a definição das diretrizes de programação  
Realização de Encontro com os Dirigentes dos Municípios  
Realização de Curso de Reciclagem e Ampliação de Conhecimentos Técnicos de Sonorização e Iluminação para os Técnicos dos Municípios  
Elaboração e apresentação de proposta de Grade de Programação bimestral  
Contato e contratação dos artistas  
Produção da logística do Evento  
Contratação de hospedagem e transporte  
Criação e produção de Material Gráfico e envio para os municípios  
Realização de Divulgação  
Acompanhamento em conjunto com a SEC das etapas da Contrapartida do município  
Acompanhamento da programação  
Recebimento da prestação de conta dos artistas  
Recebimento dos relatórios dos municípios  
Avaliação dos resultados

**Número e perfil dos funcionários do Programa:**

10 (dez) Curadores (externo e interno)  
01 (hum) Programador (coordenador geral)  
04 (quatro) Assistentes (programação e produção)  
01 (hum) Estagiário  
Administração (equipe APAA)

**3) Público Alvo:**

População dos municípios que recebem o programa e imediações.

| Nº   | Ação  | Indicador de Resultados                         | Período      | Meta |
|--|---|---|--------------|------|
|  | Realizar Parcerias com Municípios para a Realização do Circuito Cultural Paulista | Número Total de Municípios Atingidos            | 1º Trim      | 102  |
|  |   |   | 2º Trim      | 105  |
|  |   |   | 3º Trim      | 107  |
|  |   |   | 4º Trim      | 107  |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 107  |
|  |   | Número de Municípios até 250 km da Capital      | 1º Trim      | 40   |
|  |   |   | 2º Trim      | 41   |
|  |   |   | 3º Trim      | 41   |
|  |   |   | 4º Trim      | 41   |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 41   |
|  |   | Número de Municípios de 251 a 400 km da Capital | 1º Trim      | 30   |
|  |   |   | 2º Trim      | 31   |
|  |   |   | 3º Trim      | 32   |
|  |   |   | 4º Trim      | 32   |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 32   |
|  |   | Número de Municípios acima de 401 km da Capital | 1º Trim      | 32   |
| 2º Trim  | 33  |   |              |      |
| 3º Trim  | 34  |   |              |      |
| 4º Trim  | 34  |   |              |      |
| <b>ANUAL</b>   | 34  |   |              |      |
| Realizar Atividades Culturais nos Municípios Participantes do Programa | Número de Apresentações   | 1º Trim   | 102          |      |
|  |   | 2º Trim   | 312          |      |
|  |   | 3º Trim   | 214          |      |
|  |   | 4º Trim   | 214          |      |
|  |   | <b>ANUAL</b>                                    | 842          |      |





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

|  |                   |              |           |
|--|-------------------|--------------|-----------|
| Realizar Evento em Rede Com Municípios Participantes | Número de Eventos | 1º Trim      | 0         |
|  |                   | 2º Trim      | 0         |
|  |                   | 3º Trim      | 01        |
|  |                   | 4º Trim      | 0         |
|  |                   | <b>ANUAL</b> | <b>01</b> |

## PROGRAMA FESTIVAL DA MANTIQUEIRA

### 1) Objetivos Específicos

As metas do Festival da Mantiqueira objetivam:

I – Realizar um Festival de Literatura na Região da Serra da Mantiqueira com mesas de debate, oficinas, palestras entre outras atividades de cunho artístico e formativo voltadas para a difusão da linguagem da Literatura.

II – Promover debates acerca do fazer literário e de sua abrangência cultural na sociedade por meio de palestras.

III – Incentivar a leitura de autores contemporâneos e o encontro desses com o público.

IV – Realizar atividades formativas para estudantes e para bibliotecários do Sistema Estadual de Bibliotecas em parceria com a Unidade de Bibliotecas e Leituras.

VII – Promover o intercâmbio entre os escritores convidados, contribuindo assim para o enriquecimento do fazer literário.

### 2) Estratégia de Ação

Definição da Data de Realização do Evento

Reunião entre SEC, APAA e Município para a definição das diretrizes de programação

Definição e Contratação de Curadores

Curadoria das palestras e espetáculos que irão compor a programação

Visita Técnica ao Município para definição de atribuições e eventuais acertos

Elaboração e apresentação de proposta de Grade de Programação

Contato e contratação de escritores e artistas

Produção da logística do Evento

Criação e produção de Material Gráfico

Realização de Divulgação

Contratação de terceirizados para produção, serviços, registro fotográfico e/ou audiovisual

Montagem das lonas e infraestrutura

Acompanhamento das etapas da Contrapartida do município

Realização do Evento

Avaliação dos Resultados

### 3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

03 (três) Coordenadores (conteúdo, técnico e produção)

12 (doze) Produtores (técnico, TI, oficinas, logística, tenda, arte/espetáculos e recepção)

18 (dezoito) Assistentes (produção e monitores)

01 (hum) Curador

01 (hum) Eletricista

06 (seis) Carregadores

10 (dez) Seguranças

04 (quatro) Brigadistas

Administração (equipe APAA)

### 4) Público Alvo:

Leitores, escritores, estudantes, professores, interessados em literatura e público em geral de São Francisco Xavier e imediações.

| Nº | Ação                         | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|------------------------------|-------------------------|---------|------|
|    | Realizar Oficinas Formativas | Número de Oficinas      | 1º Trim | -    |
|    |                              |                         | 2º Trim | 01   |



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

|  |   |   |              |       |
|--|---|---|--------------|-------|
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 01    |
|  |   | Número de Vagas                               | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 30    |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 30    |
|  | Realizar Atividades Literárias                                  | Número de Atividades Literárias               | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 12    |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 12    |
|  |   | Número de Pessoas                             | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 2.000 |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 2.000 |
|  |   | Número de escritores / artistas               | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 20    |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 20    |
|  | Realizar Apresentações Artísticas Durante o Período do Festival | Número de Apresentações artísticas            | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 04    |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 04    |
|  |   | Número de Público Circulante                  | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 5.000 |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 5.000 |
|  | Realizar Oficina com Profissionais de Biblioteca                | Número de Oficinas                            | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 2     |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 2     |
|  |   | Número Vagas para Profissionais de Biblioteca | 1º Trim      | -     |
|  |   |   | 2º Trim      | 30    |
|  |   |   | 3º Trim      | -     |
|  |   |   | 4º Trim      | -     |
|  |   |   | <b>ANUAL</b> | 30    |

## PROGRAMA PLATAFORMAS

### 1) Objetivos Específicos

As metas do Plataformas objetivam:

I – Realizar apresentações de espetáculos apoiados por subvenção direta da SEC-Editais PROAC e/ou outros editais públicos.

II- Convidar programadores, curadores e consultores dos segmentos artísticos a serem contemplados, de forma a possibilitar que os espetáculos possam circular por municípios, estados e Equipamentos Culturais.



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

III – Aliar as diferentes políticas de fomento e difusão praticadas por essa UGE.

**2) Estratégia de ação:**

Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação a partir da lista de contemplados do ProAc

Contato com os artistas para averiguação dos projetos disponíveis no período da Mostra  
Definição da Programação

Convite a Formadores de Opinião, Dirigentes e Gestores de Cultura

Realização de Divulgação/ Assessoria de Imprensa

Realização das Apresentações

Avaliação dos Resultados

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

03 (três) Coordenadores (programação, produção e técnico)

08 (oito) Produtores (artístico e técnico)

02 (dois) Assistentes de produção

08 (oito) Técnico de palco

Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

Formadores de opinião, programadores, Secretários e Diretores de Cultura de outras cidades e outros estados. Público em geral.

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados                             | Período      | Meta  |
|----|---|---|--------------|-------|
|    | Promover a Participação de Formadores de Opinião, como Programadores, Curadores e Gestores de Cultura | Quantidade de Formadores de Opinião Envolvidos      | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | -     |
|    |   |   | 3º Trim      | 50    |
|    |   |   | 4º Trim      | -     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 50    |
|    | Realizar Apresentações  | Quantidade de Grupos/Companhias                     | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | -     |
|    |   |   | 3º Trim      | 30    |
|    |   |   | 4º Trim      | -     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 30    |
|    |   | Quantidade de Apresentações                         | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | -     |
|    |   |   | 3º Trim      | 30    |
|    |   |   | 4º Trim      | -     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 30    |
|    |   | Quantidade de Público nas Atividades/ Apresentações | 1º Trim      | -     |
|    |   |   | 2º Trim      | -     |
|    |   |   | 3º Trim      | 2.500 |
|    |   |   | 4º Trim      | -     |
|    |   |   | <b>ANUAL</b> | 2.500 |

**PROGRAMA CULTURA LIVRE SP**

**1) Objetivos Específicos**

As metas do Cultura Livre SP objetivam:

I- Realizar um programa de Circulação em parceria com as Secretarias do Meio Ambiente e da Saúde e o DAEE, levando atividades culturais gratuitas e de qualidade a parques e espaços públicos da capital paulista.

II- Promover o acesso a bens culturais de diversas linguagens: shows musicais, apresentações de dança, teatro adulto, infantil e circo, instalações de artes visuais, intervenções, performances, oficinas de artes e de linguagens do corpo.



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

**2) Estratégia de ação:**

Abertura de chamamento no site  
Definição dos Parques e Espaços Públicos participantes  
Definição dos Períodos Realização do Evento  
Reunião entre SEC, APAA para a definição das diretrizes de programação  
Reunião entre SEC, APAA e responsáveis pelos Parques e Espaços Públicos  
Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação  
Visita Técnica aos Parques e Espaços Públicos  
Elaboração e Apresentação de Proposta de Grade de Programação  
Contato e contratação dos artistas  
Produção da logística do Evento  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação  
Contratação de terceirizados para produção, serviços, registro fotográfico e/ou audiovisual  
Montagem de infraestrutura  
Realização das atividades nos parques e espaços públicos  
Acompanhamento da Programação nos parques  
Avaliação dos Resultados

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

03 (três) Coordenadores (programação, produção e técnico)  
8 (oito) Produtores (artístico e técnico)  
Seguranças  
Carregadores  
Brigadistas  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

Freqüentadores e moradores das imediações dos parques e espaços públicos e população do município de São Paulo.

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados                | Período      | Meta   |
|----|---|--|--------------|--------|
|    | Realizar Atividades Culturais em Parques/Espaços Públicos | Quantidade de Parques/Espaços Públicos | 1º Trim      | 4      |
|    |   |  | 2º Trim      | -      |
|    |   |  | 3º Trim      | -      |
|    |   |  | 4º Trim      | 4      |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 4      |
|    |   | Quantidade de Atividades               | 1º Trim      | 30     |
|    |   |  | 2º Trim      | -      |
|    |   |  | 3º Trim      | -      |
|    |   |  | 4º Trim      | 30     |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 60     |
|    |   | Quantidade de Pessoas                  | 1º Trim      | 35.000 |
|    |   |  | 2º Trim      | -      |
|    |   |  | 3º Trim      | -      |
|    |   |  | 4º Trim      | 35.000 |
|    |   |  | <b>ANUAL</b> | 70.000 |

**PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA SÉRGIO CARDOSO**

**1) Objetivos Específicos**

As metas do Teatro Sérgio Cardoso objetivam:

- I. Receber espetáculos de Teatro, Música e Dança, de orientação adulta ou infantil, além de produções e ou Eventos promovidos por parceiros;
- II. Abrigar projetos da Secretaria que visem à promoção e difusão de espetáculos de diferentes linguagens artísticas, bem como mostras de outras instituições com este mesmo fim por meio de parcerias;
- III. Realizar espetáculos durante a Virada Cultural do município de São Paulo.



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

IV. Realizar anualmente no Teatro uma Mostra Artística com uma programação que reúne grupos, companhias e artistas nacionais e internacionais a partir de uma linguagem ou temática específica.

**2) Estratégia de ação:**

Abertura de chamamento público para projetos com interesse em se apresentar no Teatro/Sala Sérgio Cardoso  
Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação  
Contato com os artistas  
Definição do Acordo de Ocupação da Sala  
Criação e Apresentação de Estratégias de Ocupação do Teatro.  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação/ Assessoria de Imprensa  
Realização das Apresentações  
Avaliação dos Resultados.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

01 coordenadora  
01 programadora  
01 assistente administrativo  
02 produtores  
01 estagiário  
02 coordenadores de palco  
02 iluminadores  
02 maquinistas  
01 eletricitista  
01 técnico de som  
04 limpeza  
Bilheteria, limpeza (complemento) segurança terceirizados  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

Público em geral, estudantes, artistas em formação e formadores de opinião.

| Nº | Ação                   | Indicador de Resultados              | Período      | Meta |
|----|------------------------|--------------------------------------|--------------|------|
|    | Realizar Apresentações | Quantidade de Apresentações          | 1º Trim      | 0    |
|    |                        |                                      | 2º Trim      | 36   |
|    |                        |                                      | 3º Trim      | 36   |
|    |                        |                                      | 4º Trim      | 24   |
|    |                        |                                      | <b>ANUAL</b> | 96   |
|    |                        | Percentual de Ocupação Total da Sala | 1º Trim      | 0%   |
|    |                        |                                      | 2º Trim      | 60%  |
|    |                        |                                      | 3º Trim      | 60%  |
|    |                        |                                      | 4º Trim      | 60%  |
|    |                        |                                      | <b>ANUAL</b> | 45%  |

1. Em relação a platéia do Teatro, com 629 lugares. Para fins de Ocupação do Teatro, foram desconsiderados os 206 assentos do Balcão, utilizado somente em casos extraordinários.

**PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA PASCHOAL CARLOS MAGNO**

**1) Objetivos Específicos**

As metas do Teatro Sérgio Cardoso – Sala Paschoal Carlos Magno que operam com 144 lugares objetivam:

I- Receber espetáculos de Teatro, Música e Dança, de orientação adulta ou infantil, além de produções e ou Eventos promovidos por parceiros.

II- Abrigar projetos da Secretaria que visem à promoção e difusão de espetáculos de diferentes linguagens artísticas, bem como mostras de outras instituições com este mesmo fim por meio de parcerias.

IV – Democratizar o acesso à espetáculos de qualidade por meio da política de venda de ingressos a preços acessíveis e da oferta de convites a Instituições diversas por meio de Atendimento Social.



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

V – Promover uma política de formação de público por meio da oferta de espetáculos de qualidade artística acessíveis a toda a população

**2) Estratégia de ação:**

Abertura de chamamento público para projetos com interesse em se apresentar no Teatro/Sala Paschoal Carlos Magno  
Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação  
Contato com os artistas  
Definição do Acordo de Ocupação da Sala  
Criação e Apresentação de Estratégias de Ocupação do Teatro.  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação/ Assessoria de Imprensa  
Realização das Apresentações  
Avaliação dos Resultados.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

01 coordenadora  
01 programadora  
01 assistente administrativo  
02 produtores  
01 estagiário  
02 coordenadores de palco  
02 iluminadores  
02 maquinistas  
01 eletricista  
01 técnico de som  
04 limpeza  
Bilheteria, limpeza (complemento) segurança terceirizados  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:** Público em geral, estudantes, artistas em formação e formadores de opinião.

| Nº | Ação                   | Indicador de Resultados              | Período      | Meta |
|----|------------------------|--------------------------------------|--------------|------|
|    | Realizar Apresentações | Quantidade de Apresentações          | 1º Trim      | 20   |
|    |                        |                                      | 2º Trim      | 50   |
|    |                        |                                      | 3º Trim      | 40   |
|    |                        |                                      | 4º Trim      | 40   |
|    |                        |                                      | <b>ANUAL</b> | 150  |
|    |                        | Percentual de Ocupação Total da Sala | 1º Trim      | 50%  |
|    |                        |                                      | 2º Trim      | 50%  |
|    |                        |                                      | 3º Trim      | 50%  |
|    |                        |                                      | 4º Trim      | 50%  |
|    |                        |                                      | <b>ANUAL</b> | 50%  |

**PROGRAMA TEATRO MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO**

**1) Objetivos Específicos**

As metas do Teatro Maestro Francisco Paulo Russo que operam com 466 lugares objetivam:

- I- Receber espetáculos de Teatro, Música e Dança, de orientação adulta ou infantil, além de produções e ou Eventos promovidos por parceiros.
- II- Abrigar projetos da Secretaria que visem à promoção e difusão de espetáculos de diferentes linguagens artísticas, bem como mostras de outras instituições com este mesmo fim por meio de parcerias.

**2) Estratégia de ação:**

Curadoria dos espetáculos que irão compor a programação



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

Contato com os artistas  
Definição do Acordo de Ocupação da Sala  
Criação e Apresentação de Estratégias de Ocupação do Teatro.  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação/ Assessoria de Imprensa  
Realização das Apresentações  
Avaliação dos Resultados.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

2 programadores  
1 coordenadora  
1 assistente administrativa  
1 bilheteira  
1 tecnico de som  
1 maquinista  
4 limpeza e camareria  
1 produtor  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo:**

Público geral, apreciadores das artes cênicas.

| Nº | Ação | Indicador de Resultados              | Período      | Meta       |
|----|------|--------------------------------------|--------------|------------|
|    |      | Quantidade de Apresentações          | 1º Trim      | 8          |
|    |      |                                      | 2º Trim      | 16         |
|    |      |                                      | 3º Trim      | 24         |
|    |      |                                      | 4º Trim      | 16         |
|    |      |                                      | <b>ANUAL</b> | <b>64</b>  |
|    |      | Percentual de Ocupação Total da Sala | 1º Trim      | 50%        |
|    |      |                                      | 2º Trim      | 50%        |
|    |      |                                      | 3º Trim      | 50%        |
|    |      |                                      | 4º Trim      | 50%        |
|    |      |                                      | <b>ANUAL</b> | <b>50%</b> |

## PROGRAMA PROGRAMAS DE INCLUSÃO

**1) Objetivos Específicos**

As metas dos Programas de Inclusão objetivam:

I- Realizar atividades culturais em parceria com a Fundação Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel - FUNAP, e com a Secretaria de Administração Penitenciária, em Unidades Penitenciárias do Estado de SP.

II- Contribuir para o fortalecimento da identidade cultural no ambiente penitenciário.

III- Democratizar o acesso à Cultura para todas as faixas da população.

IV - Fortalecer programas de inclusão social existentes nas Unidades Penitenciárias por meio da oferta de atividades culturais.

**2) Estratégia de ação:**

Reunião entre SEC, APAA e FUNAP para a definição das diretrizes de programação

Definição das Datas de Realização dos Projetos

Definição das Unidades Penitenciária que receberão as atividades

Visita Técnica às Unidades Penitenciárias

Definição das atividades a serem realizadas

Elaboração e Apresentação de Grade de Programação

Contato e contratação dos artistas/ realizadores das atividades



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

Produção da logística do Evento  
Criação e produção de Material Gráfico  
Realização de Divulgação interna nas Unidades Penitenciárias  
Montagem de infraestrutura  
Realização das atividades  
Acompanhamento das atividades  
Avaliação dos Resultados

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

1 Produtor;  
1 Coordenador Técnico

**4) Público Alvo:**

Detentos das Unidades Penitenciárias Atendidas.

| Nº | Ação                          | Indicador de Resultados | Período      | Meta     |
|----|-------------------------------|-------------------------|--------------|----------|
|    | Realizar Atividades Culturais | Número de Atividades    | 1º Trim      | -        |
|    |                               |                         | 2º Trim      | 3        |
|    |                               |                         | 3º Trim      |          |
|    |                               |                         | 4º Trim      | -        |
|    |                               |                         | <b>ANUAL</b> | <b>3</b> |
|    |                               |                         | 1º Trim      | -        |
|    |                               | Número de Espaços       | 1º Trim      | -        |
|    |                               |                         | 2º Trim      | 3        |
|    |                               |                         | 3º Trim      |          |
|    |                               |                         | 4º Trim      | -        |
|    |                               |                         | <b>ANUAL</b> | <b>3</b> |
|    |                               |                         | 1º Trim      | -        |

**PROGRAMA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL**

**1) Objetivos Específicos**

A metas de Ações de Acessibilidade Comunicacional objetivam:

I- Adaptar ações culturais desenvolvidas pela OS no Teatro Sérgio Cardoso (nas Salas Sérgio Cardoso e Paschoal Carlos Magno) para torná-las acessíveis no âmbito comunicacional

II- Confeccionar materiais gráficos acessíveis para as ações culturais que possuam acessibilidade comunicacional.

III- Difundir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Direitos da Pessoa com Deficiência, a acessibilidade comunicacional como prática de acesso ao conteúdo de atividades culturais.

IV – Promover o acesso das pessoas com deficiência aos espetáculos culturais oferecidos pela Secretaria de Estado da Cultura.

V – Promover a formação de público com deficiência para os espetáculos oferecidos pelo Teatro Sérgio Cardoso.

VI - Promover a prática de sensibilização para necessidades diversas do público com deficiência entre artistas que se apresentam nos Equipamentos da Secretaria de Estado da Cultura e entre as pessoas que compõem o quadro de trabalhadores da Organização Social.

VII – Democratizar o acesso à cultura, por meio da transposição de barreiras de comunicação entre as atividades culturais e o público com deficiência.

**5) Estratégia de ação:**

Curadoria dos espetáculos da programação a serem adaptados

Contratação dos profissionais responsáveis pela Adaptação

Adaptação dos Espetáculos para Audiodescrição e Libras

Contato com a Secretaria de Estado de Direitos da Pessoa com Deficiência para divulgação direcionada dos espetáculos.





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

Criação e produção de Material Gráfico  
Realização das Apresentações  
Avaliação dos resultados

**6) Número e perfil dos funcionários do Programa:**  
**Equipe do Teatro Sérgio Cardoso**

**7) Público Alvo:**

Pessoas com deficiência visual, auditiva e cadeirantes.

| Nº | Ação  | Indicador de Resultados     | Período      | Meta      |
|----|---|-----------------------------|--------------|-----------|
|    | Realizar Adaptação Comunicacional de Espetáculos e Apresentações de Espetáculos com Acessibilidade Comunicacional - Sala Sérgio Cardoso | Quantidade de Espetáculos   | 1º Trim      | -         |
|    |   |                             | 2º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 3º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 4º Trim      | -         |
|    |   |                             | <b>ANUAL</b> | <b>06</b> |
|    |   | Quantidade de Apresentações | 1º Trim      | -         |
|    |   |                             | 2º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 3º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 4º Trim      | -         |
|    |   |                             | <b>ANUAL</b> | <b>06</b> |
|    | Realizar Adaptação Comunicacional de Espetáculos - Sala Paschoal Carlos Magno   | Quantidade de Espetáculos   | 1º Trim      | -         |
|    |   |                             | 2º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 3º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 4º Trim      | -         |
|    |   |                             | <b>ANUAL</b> | <b>06</b> |
|    |   | Quantidade de Apresentações | 1º Trim      | -         |
|    |   |                             | 2º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 3º Trim      | 03        |
|    |   |                             | 4º Trim      | -         |
|    |   |                             | <b>ANUAL</b> | <b>06</b> |

**QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS:**

**PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

**1) Objetivos Específicos**

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

**8) Estratégia de Ação**

Elaborar propostas para desenvolvimento de parcerias institucionais, permutas de bens e serviços e diversificação das fontes de recursos da OS.

**9) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

01 (hum) Coordenador  
Administração (equipe APAA)

**4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral**

| Nº | Ação            | Indicador de Resultados  | Período      | Meta       |
|----|-----------------|--|--------------|------------|
|    | Captar Receitas | Percentual sobre o valor destinado pelo Contrato de Gestão às atividades dos equipamentos (Teatro Sérgio Cardoso - SP e Teatro Francisco Paulo Russo - Araras) | 1º Trim      | -          |
|    |                 |  | 2º Trim      | -          |
|    |                 |  | 3º Trim      | -          |
|    |                 |  | 4º Trim      | -          |
|    |                 |  | <b>ANUAL</b> | <b>30%</b> |



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

## **QUADRO DE 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 de 2014, *entregar o "Plano de Comunicação do equipamento/e ou programa para o exercício" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. 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 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, que acontecerá no trimestre subsequente, bem como os resultados qualitativos e quantitativos obtidos nos meses anteriores, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a



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

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 EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA**

**Objetivos Específicos**

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **3%** do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Garantir a segurança da edificação e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Criar condições para a acessibilidade física às áreas de programação, de eventos, de trabalho e de uso comum.
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do equipamento e ou programa cultural.

**Rotinas**

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. A partir de 2014, *entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre do exercício; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do*



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

*Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*

- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *Entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de 2014. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

**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, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- 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 necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os





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

dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

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   | %          |
|---|------------|
| 1. Descumprir metas ou rotinas do programa VIRADA CULTURAL PAULISTA                       | 0,71       |
| 2. Descumprir metas ou rotinas do programa SEMANA GUIOMAR NOVAES                          | 0,71       |
| 3. Descumprir metas ou rotinas do programa FESTIVAL PAULISTA DE CIRCO                     | 0,71       |
| 4. Descumprir metas ou rotinas do programa FESTIVAL DE ARTE PARA CRIANÇAS                 | 0,71       |
| 5. Descumprir metas ou rotinas do programa CIRCUITO CULTURAL PAULISTA                     | 0,71       |
| 6. Descumprir metas ou rotinas do programa FESTIVAL DA MANTIQUEIRA                        | 0,71       |
| 7. Descumprir metas ou rotinas do programa PLATAFORMAS                                    | 0,71       |
| 8. Descumprir metas ou rotinas do programa CULTURA LIVRE SP                               | 0,71       |
| 9. Descumprir metas ou rotinas do programa TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA SÉRGIO CARDOSO    | 0,71       |
| 10. Descumprir metas ou rotinas do programa TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA PASCHOAL MAGNO   | 0,71       |
| 11. Descumprir metas ou rotinas do programa TEATRO MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO – ARARAS | 0,71       |
| 12. Descumprir metas ou rotinas do programa de comunicação e imprensa                     | 0,71       |
| 13. Descumprir rotinas ou obrigações do programa de edificações                           | 0,71       |
| 14. Descumprir rotinas ou obrigações de gestão administrativa                             | 0,71       |
| <b>TOTAL</b>  | <b>10%</b> |

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º 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.



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

- 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**

| <b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>  |
|---|
| 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 interpelada 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, respeitado o devido processo administrativo.



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

| <b>Proposta Orçamentária 2014 CONSOLIDADA</b>  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
| <b>ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE/ UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DE PRODUÇÃO CULTURAL</b> |  |                              |
| <b>Contrato de Gestão 006/2011</b>   |  |                              |
|  | <b>RECEITAS VINCULADAS AO CG</b>   | <b>Orçamento CG 006/2011</b> |
| 1.   | Repasse do Contrato de Gestão  | 28.986.000,00                |
| 2.   | Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria e afins) | 456.000,00                   |
| 3.   | Receitas financeiras   | -                            |
| <b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG</b>  |  | <b>29.442.000,00</b>         |
|  | <b>DESPESAS VINCULADAS AO CG</b>   | <b>Despesas CG 006/2011</b>  |
| <b>1 Gestão Operacional</b>  |  |                              |
| <b>1.1</b>   | <b>Recursos Humanos</b>  | <b>6.300.000,00</b>          |
| <b>1.1.1</b>   | <b>Salários, encargos e benefícios</b>   |                              |
| <u>1.1.1.1</u>   | <u>Diretoria</u>   |                              |
| 1.1.1.1.1  | Área Meio  |                              |
| 1.1.1.1.2  | Área Fim   | 550.000,00                   |
| <u>1.1.1.2</u>   | <u>Demais Funcionários</u>   |                              |
| 1.1.1.2.1  | Área Meio  | 3.734.000,00                 |
| 1.1.1.2.2  | Área Fim   | 2.009.000,00                 |
| <u>1.1.1.3</u>   | <u>Estagiários</u>   |                              |
| 1.1.1.3.1  | Área Meio  | 3.500,00                     |
| 1.1.1.3.2  | Área Fim   | 3.500,00                     |
|  |  |                              |
| <b>1.2</b>   | <b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>                            | <b>1.207.461,78</b>          |
| 1.2.1  | Limpeza  | 30.435,83                    |
| 1.2.2  | Vigilância / portaria / segurança  | 578.119,36                   |
| 1.2.3  | Jurídica   | 149.983,57                   |
| 1.2.4  | Informática  | 46.291,46                    |
| 1.2.5  | Administrativa / RH  | 63.954,38                    |
| 1.2.6  | Contábil   | 13.691,07                    |
| 1.2.7  | Auditoria  | 50.000,00                    |
| 1.2.8  | Gráfica / Designs / Assessoria de Imprensa   | 157.271,90                   |
| 1.2.9  | Elétrica / Hidráulica  | 59.114,87                    |
| 1.2.10   | Bombeiros  | 58.599,34                    |
|  |  |                              |
| <b>2</b>   | <b>Custos Administrativos</b>  | <b>1.404.940,87</b>          |
| 2.1  | Locação de imóveis   | 188.296,52                   |
| 2.2  | Locação de Máquinas, Equipamentos, Móveis e Materiais Div.   | 35.767,34                    |
| 2.3  | Locação de Veículos  | 61.428,45                    |
| 2.4  | Utilidades públicas (água, luz, telefone,  | 396.751,53                   |





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

|          |  |                      |
|----------|--|----------------------|
|          | gás, etc.)   |                      |
| 2.5      | Internet / Software  | 66.885,85            |
| 2.6      | Sistema Corporativo  | 120.928,09           |
| 2.7      | Estacionamento   | 49.518,47            |
| 2.8      | Uniformes e EPIs   | 14.490,68            |
| 2.9      | Viagens e Estadias   | 12.909,84            |
| 2.10     | Material de consumo, escritório e limpeza  | 113.501,81           |
| 2.11     | Despesas tributárias e financeiras   | 118.023,56           |
| 2.12     | Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, cartório, táxi, condução, impressos, etc.)                         | 52.438,73            |
| 2.13     | Equipamentos - Aquisição de Imobilizado  | 174.000,00           |
|          |  |                      |
| <b>3</b> | <b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>  | <b>883.597,35</b>    |
| 3.1      | Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.) | 418.076,61           |
| 3.2      | Sistema de Monitoramento de Segurança (Teatro Sérgio Cardoso e Teatro Paulo Russo)                             | 75.310,00            |
| 3.3      | Equipamentos / Implementos   | 201.990,00           |
| 3.4      | Seguros (predial, incêndio, etc.)  | 32.280,00            |
| 3.5      | Material de Manutenção   | 155.940,74           |
| 3.6      | Investimentos - AVCB / Acessibilidade / Manutenção Valorizada do Patrimônio em estudo (Anexo)                  |                      |
| <b>4</b> | <b>Programas</b>   | <b>19.190.000,00</b> |
| 4.1      | <b>Virada Cultural Paulista</b>  | <b>7.200.000,00</b>  |
|          | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços)                                   |                      |
|          | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)                                    | 720.000,00           |
|          | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 5.688.000,00         |
|          | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)  | 216.000,00           |
|          | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)  | 432.000,00           |
|          | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )  | 144.000,00           |
| 4.1      | <b>Semana Guiomar Novaes</b>   | <b>120.000,00</b>    |
|          | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços)                                   | 0,00                 |
|          | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como  | 0,00                 |



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

|     |  |                     |
|-----|--|---------------------|
|     | PJ)  |                     |
|     | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 84.000,00           |
|     | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 21.600,00           |
|     | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 13.200,00           |
|     | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 1.200,00            |
| 4.2 | <b>Festival Paulista de Circo</b>  | <b>700.000,00</b>   |
|     | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 161.000,00          |
|     | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)  | 140.000,00          |
|     | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 245.000,00          |
|     | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 63.000,00           |
|     | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 77.000,00           |
|     | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 14.000,00           |
| 4.3 | <b>Festival de Arte para Crianças</b>  | <b>400.000,00</b>   |
|     | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 16.000,00           |
|     | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)  | 16.000,00           |
|     | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 188.000,00          |
|     | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 116.000,00          |
|     | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 56.000,00           |
|     | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 8.000,00            |
| 4.4 | <b>Círculo Cultural Paulista</b>   | <b>6.850.000,00</b> |
|     | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 0,00                |
|     | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)  | 0,00                |
|     | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 4.247.000,00        |
|     | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 2.192.000,00        |
|     | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 274.000,00          |
|     | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 137.000,00          |
| 4.5 | <b>Festival da Mantiqueira</b>   | <b>550.000,00</b>   |



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

|            |  |                     |
|------------|--|---------------------|
|            | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 100.000,00          |
|            | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)  | 43.000,00           |
|            | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 110.000,00          |
|            | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 193.000,00          |
|            | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 88.000,00           |
|            | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 16.000,00           |
| <b>4.7</b> | <b>Plataformas</b>   | <b>300.000,00</b>   |
|            | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 46.500,00           |
|            | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)  | 40.500,00           |
|            | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 99.000,00           |
|            | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 81.000,00           |
|            | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 21.000,00           |
|            | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 12.000,00           |
| <b>4.8</b> | <b>Cultura Livre SP</b>  | <b>1.500.000,00</b> |
|            | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 495.000,00          |
|            | b) Serviços/ Produção ( itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)  | 165.000,00          |
|            | c) Cachês (artístico e de curadoria )  | 727.500,00          |
|            | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 30.000,00           |
|            | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 67.500,00           |
|            | f) Despesas Gerais ( despesas administrativas )                              | 15.000,00           |
| <b>4.9</b> | <b>Teatro Sérgio Cardoso</b>   | <b>1.220.000,00</b> |
|            | a) Infra estrutura ( itens de locação de equipamentos e locação de serviços) | 59.250,00           |
|            | b) Serviços/ Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)   | 352.500,00          |
|            | c) Cachês (artístico e de curadoria)   | 544.250,00          |
|            | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                          | 90.000,00           |
|            | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                    | 139.500,00          |



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

|          |   |                      |
|----------|---|----------------------|
|          | f) Despesas Gerais (despesas administrativas)                                     | 34.500,00            |
| 4.10     | <b>Teatro Paulo Russo - Araras</b>  | <b>300.000,00</b>    |
|          | a) Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços)       | 15.000,00            |
|          | b) Serviços/ Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)        | 9.000,00             |
|          | c) Cachês (artístico e de curadoria)  | 252.000,00           |
|          | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                               | 3.000,00             |
|          | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                         | 19.500,00            |
|          | f) Despesas Gerais (despesas administrativas)                                     | 1.500,00             |
| 4.11     | <b>Programas de Inclusão</b>  | <b>50.000,00</b>     |
|          | a) Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços)       | 5.000,00             |
|          | b) Serviços/ Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)        | 10.000,00            |
|          | c) Cachês (artístico e de curadoria )   | 25.000,00            |
|          | d) Logística (transporte, alimentação e hospedagem)                               | 5.000,00             |
|          | e) Comunicação (tanto para divulgação como para registro)                         | -                    |
|          | f) Despesas Gerais (despesas administrativas)                                     | 5.000,00             |
| <b>5</b> | <b>Fundos</b>   | <b>2.401.697,77</b>  |
| 5.1      | Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato) | 1.863.509,70         |
| 5.2      | Fundo de Contingência   | 538.188,07           |
|          | <b>TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG</b>                              | <b>28.986.000,00</b> |
|          | DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS                                     | <b>456.000,00*</b>   |
|          | <b>TOTAL PLANO DE TRABALHO 2014</b>   | <b>29.442.000,00</b> |

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