ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CNPJ nº 01.845.656/0001-78

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E DE 2015 (Em reais)

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO	Nota	2016	2015
Circulante		**2.613.987**	**2.749.125**
Caixa e Equivalentes de Caixa	8	2.461.321	2.599.651
Contas a Receber	9	10.861	3.320
Estoques	10	88.846	83.092
Adiantamentos Diversos	11	28.795	35.372
Impostos a Recuperar	12	-	4.085
Outros Créditos		232	-
Despesas Antecipadas	13	23.932	23.605
Não Circulante		**1.127.109**	**1.633.263**
Imobilizado	14	1.059.481	1.514.233
Intangível	15	67.628	119.030
Total do Ativo		**3.741.096**	**4.382.388**

PASSIVO	Nota	2016	2015
Circulante		**2.613.987**	**2.965.023**
Fornecedores	16	86.569	38.506
Salários e Encargos a Pagar	17	208.084	165.572
Obrigações Tributárias	18	40.813	21.469
Provisões Trabalhistas		342.028	200.369
Outras Contas a Pagar		3.812	5.808
Contrato de Gestão a Executar	19	1.074.984	1.192.610
Contrato com Projetos a Executar	20	215.000	-
Fundos de Reserva	21	642.697	1.340.689
Não Circulante		**1.117.747**	**1.619.363**
Ativos Vinculados ao Estado	22	1.117.747	1.619.363
Patrimônio Líquido		**9.362**	**(201.998)**
Patrimônio Social	23.a	13.901	(196.313)
Déficit do Exercício	23.b	(4.539)	(5.685)
Total do Passivo		**3.741.096**	**4.382.388**

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Patrimônio Social	Superávits (Déficits) Acumulados	Total
Saldos em 31 de Dezembro de 2014	**(196.313)**	**-**	**(196.313)**
Déficit do Exercício	-	(5.685)	(5.685)
Saldos em 31 de Dezembro de 2015	**(196.313)**	**(5.685)**	**(201.998)**
Transferência para o Patrimônio Social	(5.685)	5.685	-
Transferência do Saldo de Gestão a Realizar	215.899		215.899
Déficit do Exercício	-	(4.539)	(4.539)
Saldos em 31 de Dezembro de 2016	**13.901**	**(4.539)**	**9.362**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Receitas das Atividades	Nota	2016	2015
Contrato de Gestão			
Receitas com Contrato de Gestão		11.417.741	11.076.263
Resultado Líquido com as vendas da Loja	24	55.500	33.148
Resultado Financeiro Líquido		(10.975)	354.997
Total das Receitas das Atividades		**11.462.266**	**11.464.408**
Despesas das Atividades			
Contrato de Gestão			
Despesas com Pessoal	25	(4.272.242)	(3.748.292)
Despesas com Prestação de Serviço	26	(2.662.362)	(2.580.413)
Despesas com Manutenção e Conservação	27	(1.028.286)	(1.089.498)
Despesas Tributárias		(77.864)	(127.834)
Outras Despesas com Contrato de Gestão	28	(2.832.706)	(3.512.900)
Perda de Capital		-	(1.132)
Despesas com Depreciações e Amortizações		(588.806)	(404.339)
		(11.462.266)	(11.464.408)
Próprias			
Perda de Capital		-	(1.146)
Despesas com Depreciações e Amortizações		(4.539)	(4.539)
		(4.539)	(5.685)
Total das Despesas das Atividades		**(11.466.805)**	**(11.470.093)**
Déficit do Exercício		**(4.539)**	**(5.685)**

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE

	2016	2015
Déficit do Exercício	**(4.539)**	**(5.685)**
Transferência do Saldo de Gestão a Realizar	215.899	-
Resultado Abrangente do Exercício	**211.360**	**(5.685)**

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais	2016	2015
Déficit do Exercício	(4.539)	(5.685)
Ajustes para reconciliar o déficit do exercício com o caixa gerado pelas atividades operacionais		
Depreciações e Amortizações	593.336	408.878
Custo Residual dos Bens do Ativo Imobilizado Baixado	-	2.074
Baixa do Intangível	-	204
(Aumento) Redução nos Ativos Operacionais		
Contas a Receber	(7.541)	(505)
Estoques	(5.754)	(751)
Adiantamentos Diversos	6.577	(16.466)
Impostos a Recuperar	4.085	2.551
Outros Créditos	(232)	13.383
Despesas Antecipadas	(327)	(3.739)
Aumento (Redução) nos passivos operacionais		
Fornecedores	48.063	(117.695)
Salários e Encargos Sociais	42.512	160.164
Obrigações Tributárias	19.344	7.268
Provisões Trabalhistas	141.659	(57.986)
Outras Contas a Pagar	(1.996)	4.199
Contrato de Gestão a Ralizar	(117.626)	(823.281)
Contrato com Projetos a Executar	215.000	-
Fundos de Reserva	(697.992)	225.425
Ativos Vinculados ao Estado	(501.616)	11.994
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	(267.047)	(189.968)
(-) Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos		
Aquisição de Bens do Imobilizado	(81.552)	(405.957)
Aumento do Intangível	(5.630)	(11.507)
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	(87.182)	(417.464)
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamentos		
Transferência do Saldo de Gestão a Realizar	215.899	-
Caixa Gerado pelas Atividades de Financiamentos	215.899	-
Redução do Saldo de Caixa e Equivalentesde Caixa	**(138.330)**	**(607.432)**
Caixa e Equivalentes de Caixa - No Início dos Exercícios	2.599.651	3.207.083
Caixa e Equivalentes de Caixa - No Final dos Exercícios	2.461.321	2.599.651
Redução do Saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa	**(138.330)**	**(607.432)**

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

1. Contexto Operacional: Informações corporativas sobre a Associação: A **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari - Organização Social de Cultura ("Associação")** é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos de duração ilimitada, com sede e foro na cidade de Brodowski - SP regida pelo seu novo Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 27 de agosto de 2015 e pelas leis que são aplicáveis, em especial a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, e o Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998. Sua atividade operacional teve inicio em julho de 2008. A Associação está inscrita e aprovada no Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE), do Sistema de Convênios do Estado de São Paulo, de acordo com o decreto nº 57.501 de 08 de novembro de 2011. **Atividades operacionais:** A Associação tem por objetivos de natureza social na área da cultura, que se constituem na colaboração técnica, operacional e financeira, para o desenvolvimento das atividades do Museu Casa de Portinari, e de outros espaços museológicos do Estado de São Paulo. Para cumprimento de seus objetivos a Associação poderá, conforme definido pelo seu Conselho de Administração, realizar as seguintes atividades: **(a)** Realizar, patrocinar e promover exposições, cursos, conferências, seminários, congressos, conclaves de natureza cultural e artística e intercâmbio entre profissionais ou entidades. **(b)** Manter oficinas de formação e aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas. **(c)** Promover o treinamento, capacitação profissional e especialização técnica e científica de recursos humanos. **(d)** Promover campanhas de mobilização e divulgação junto à opinião publica, acerca dos objetivos da Associação, bem como atividades na área museológica. **(e)** Editar livros e outras formas de mídia de valor artístico ou cultural. **(f)** Receber auxílio técnico, celebrar acordos operacionais com instituições públicas e privadas tanto nacionais quanto internacionais no campo de pesquisa, elaboração, avaliação e implantação de projetos, desde que voltados para seus objetivos. **(g)** Prestar serviços, consultorias e/ou assessorias nas áreas culturais e artísticas, bem como museologia e demais setores relacionados às suas finalidades sociais; **(h)** Elaborar e executar projetos sociais de natureza cultural, inclusive mediante a utilização de leis de incentivo, podendo captar recursos financeiros junto à iniciativa pública ou privada para a realização dos mesmos; **(i)** Instalar, manter e administrar espaços destinados à oferta de serviços de alimentos, livrarias, estacionamento e lojas de souvenir. **Museus sob sua gestão:** A Associação é responsável pelo gerenciamento e execução de atividades dos seguintes museus: • Museu Casa de Portinari - Brodowski (SP); • Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre - Tupã (SP); • Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro - Campos do Jordão (SP). **2. Contrato de Gestão:** A Associação celebrou em 14 de julho de 2011 com o Governo do Estado de São Paulo, Contrato de Gestão 003/2011 com vigência até 30/11/2015, tendo por termo inicial a data da assinatura, em 11/12/2015 firmou o 9º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 003/2011 prorrogando a vigência para 30/06/2016. Durante o período do contrato a Associação recebeu recursos financeiros referentes à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu Casa de Portinari, instalado na Praça Candido Portinari, nº 298, em Brodowski / SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, instalado na Rua Coroados, nº 521, em Tupã / SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner / Auditório Claudio Santoro, instalado na Av. Dr. Luis Arrobas Martins, nº 1880 em Campos do Jordão / SP, cujo uso foi permitido pelo vigência do Contrato, e em conformidade com o "Anexo Técnico I - Plano de Trabalho" e demais Anexos do Contrato, que teve a importância global de R$53.566.831,00, pagos da seguinte forma: R$4.431.480,00 em 2011, R$9.340.750,00 em 2012, R$12.524.800,00 em 2013, 11.500.000,00 em 2014, R$10.174.801,00 em 2015 e R$5.595.000,00 em 2016. Do total dos recursos repassados nos doze primeiros meses de vigência do presente Contrato de Gestão, 6% foram depositados pela Associação em conta corrente específica de sua titularidade, a fim de constituir, fundo de reserva, sob a tutela do Conselho de Administração da Associação, que somente poderá ser utilizado na hipótese de atraso, por parte da Secretaria de Estado da Cultura, no repasse de recursos. A liberação desses recursos ficará condicionada a apresentação pela Associação do plano de restituição dos respectivos valores ao fundo de reserva, bem como a aprovação do Conselho de Administração da Associação. A Associação também constituiu um Fundo de Contingência em conta específica, correspondente a 1% dos repasses realizados durante a vigência do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima, Parágrafo Sétimo, itens b e c do citado contrato. O Contrato também prevê que a Associação gastará no máximo 65% do seu orçamento com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados, assim como a remuneração dos dirigentes da Diretoria Executiva não ultrapassará o valor anual de 15% dos 65% do orçamento total da Associação para o ano de 2016, sendo as metas atendidas em 38,30% (com Dirigentes, Empregados e Estagiários) e 9,03% (com Diretoria Executiva). A inobservância, pela Associação, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Secretaria de Estado da Cultura, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-9, de 15/03/91. Em 27/06/2016 a Associação celebrou com o Governo do Estado de São Paulo o **Contrato de Gestão** 005/2016 com vigência de 01/07/2016 a 31/12/2010, que tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução das atividades relativas na área da cultura referente ao Museu Casa de Portinari, instalado na Praça Candido Portinari, nº 298 - CEP: 14340-000 - Brodowski / SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, instalado na Rua Coroados, nº 521 - CEP: 17600-010 Centro - Tupã / SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro, instalado na Avenida Dr. Luis Arrobas Martins, nº 1880 - CEP: 12460-010 - Alto da Boa Vista - Campos do Jordão / SP, cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, e em conformidade com o "Anexo Técnico I - Plano de Trabalho - Estratégia de Ação" e demais Anexos do Contrato. As Atribuições, Responsabilidades e Obrigações da Associação: Para a qualificada, integral e correta execução deste **Contrato de Gestão**, a Associação se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações: **1 -** Executar as atividades descritas no incluso "Anexo I - Plano de Trabalho - Estratégia de Ação", bem como cumprir as metas estabelecidas no "Anexo II - Plano de Trabalho - Metas e Proposta Orçamentária Global", e os compromissos descritos no "Anexo III - Compromissos de Informação" nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste **Contrato de Gestão**. **2 -** Manter, durante a execução deste **Contrato de Gestão**, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social. **3 -** Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural (is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste **Contrato de Gestão**, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura. **4 -** Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do **Contrato de Gestão**, utilizando a designação "Organização Social de Cultura" junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada. **5 -** Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do **Contrato de Gestão**, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do **Contrato de Gestão**, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior (es) com a **Contratante**, a **Contratada** fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à **Contratante** para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos. **6 -** Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste **Contrato de Gestão**, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados. **7 -** Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela **Contratante**. **8 -** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste **Contrato de Gestão**. **9 -** Observar como limites: 15**%** do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e 65**%** do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para remuneração e vantagens para os demais empregados, sendo essas metas atendidas no exercício de 2016 (6,37% e 41,69% respectivamente). Ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado. **10 -** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão. **11 -** Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do **Contrato de Gestão**, promovendo ações e esforços, acordados com a **Contratante**, para as regularizações e melhorias necessárias. **12 -** Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos. **13 -** Submeter à aprovação prévia da **Contratante** os planos de ação de projetos culturais que impliquem: **a)** o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do **Contrato De Gestão**, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo VI deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados; **b)** a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste **Contrato de Gestão**, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança; **c)** o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado; **d)** a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a política de conservação e restauro adotados, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo; **e)** o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural. **14 -** Submeter à aprovação prévia da **Contratante** as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" a "e" do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A **Contratante** poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias. **15 -** Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais. **16 -** A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor). **17 -** Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural. **18 -** Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da **Contratante**, vigentes na assinatura deste **Contrato de Gestão**, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos. **19 -** Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela **Contratante** em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado. **20 -** Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações: **a)** Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos); **b)** Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do **Contrato de Gestão**; **c)** Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual; **d)** Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do **Contrato de Gestão**; **e)** Manual de Recursos Humanos; **f)** Regulamento de Compras e Contratações; **g)** Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações; **h)** Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações; **i)** Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da **Contratante**; **j)** Link para o **Contrato de Gestão** e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP; **k)** Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do **Contrato de Gestão** em vigor; **l)** Estatuto Social da **Contratada**; **m)** Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da **Contratada**. **21 -** Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da **Contratante** até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da **Contratante**, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do **Contrato de Gestão**, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo III - Compromissos de Informação. **22 -** Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do **Contrato de Gestão**, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação. **23 -** Apresentar à Unidade Gestora da **Contratante** nos prazos indicados abaixo: **a)** mensalmente, até o dia 05 (cinco), relatório de público presencial dos objetos contratuais (contendo números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela **Contratante**; **b)** mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR - Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda; **c)** mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao **Contrato de Gestão**, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade; **d)** mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do **Contrato de Gestão**, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do **Contrato de Gestão**, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso; **e)** mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela **Contratante**; **f)** quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária; **g)** até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da **Contratada**, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao **Contrato de Gestão**, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste; **h)** até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao **Contrato de Gestão** na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo); **i)** juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global. **24 -** Comunicar oficialmente à **Contratante**, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do **Contrato de Gestão**, onerando-o ou não. **25 -** Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do **Contrato de Gestão**, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração. **26 -** Obedecer às normas arquivísticas do

PRÓXIMA —

Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004. **27 -** Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da **Contratante** e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos **Contratos de Gestão** nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas. **28 -** Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da **Contratada** e/ou desqualificação da **Contratada**, informar à **Contratante** a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da **Contratante**, que, de comum acordo com a **Contratada** e a bem do interesse público, avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual. **29 -** Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do **Contrato de Gestão** à Unidade Gestora da **Contratante** até 90 (noventa) dias após o encerramento do **Contrato de Gestão**, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do **Contrato de Gestão** nos termos da legislação. Para fomento e execução do objeto deste **Contrato de Gestão**, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a **Contratante** repassará à **Contratada**, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo IV - Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de **R$46.895.810,00,** da seguinte maneira**:** Para o exercício de 2016 um total de R$4.269.801,00, sendo repasses no valor de R$3.284.132,00 + R$330.669,00 referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº 03/2011+ parcela única de Saldo de Fundo de Contingência do Contrato de Gestão 003/2011 no valor de R$655.000,00, para 2017 um total de R$9.860.934,00, para 2018 um total de 10.401.313,00, para 2019 um total de R$10.920.339,00 e para 2020 um total de R$11.443.423,00. Em 28 de setembro de 2016 a Associação assinou o 1º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 005/2016 elevando o valor global do Contrato para **R$48.099.898,00**, e acrescentando ao valor de 2016, R$189.000,00 referente ao saldo remanescente do Contrato de Gestão 003/2011 + R$1.015.088,00 de repasses. A Associação deverá criar duas contas de reservas a saber: **a)** Conta de recursos de reserva: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente **Contrato de Gestão**, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da **Contratada**, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da **Contratante**. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da **Contratada**, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela **Contratante**. **b)** Conta de recursos de contingência: para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, sendo composta de 0,5% do valor repassado pela **Contratante** a cada parcela, percentual este considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta e fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a **Contratada**. Conforme acordado com o Contratante, foi depositado nesta conta R$250.000,00 referente a parte do Fundo de Reserva do Contrato de Gestão 003/2011. A inobservância, pela **Contratada**, de cláusula ou obrigação constante deste **Contrato de Gestão** e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a **Contratante**, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e na Resolução SC-110, de 27-12-2013, Anexo VII deste **Contrato de Gestão**. **3. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Base de Preparação e Apresentação:** As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, que consideram as diretrizes contábeis emanadas da Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404/76, alterada pelas Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09), adaptadas as peculiaridades as entidades de fins não lucrativos em consonância com a Interpretação Técnica NBC ITG 2002 e estão de acordo com o CPC para Pequenas e Médias Empresas - PME, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), aprovado pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC TG 1000, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). **Base de Elaboração:** As demonstrações contábeis foram elaboradas considerando o custo histórico como base de valor, salvo quando indicado de outra forma. **Moeda Funcional e de Apresentação:** As demonstrações contábeis estão expressas em reais, que é a moeda funcional e de apresentação da Associação. **Aprovação das Demonstrações Contábeis:** As demonstrações contábeis, incluindo as notas explicativas, são de responsabilidade da Administração da Associação e foram aprovadas pela Administração em 07 de fevereiro de 2017, as quais consideram os eventos subsequentes ocorridos até esta data, que pudessem ter efeito sobre estas demonstrações contábeis. **Operações Continuadas:** As operações da Associação são continuadas, portanto, não há operação descontinuada para ser segregada na demonstração do resultado do exercício. **4. Sumário das Principais Práticas Contábeis:** As principais práticas contábeis adotadas pela Associação são: **a) Transações e Saldos em Moeda Estrangeira:** Na elaboração das demonstrações contábeis, quando ocorrer transações em moeda estrangeira, isto é, todas aquelas que não realizadas na moeda funcional, serão convertidas pela taxa de câmbio vigente na data de cada transação. No final de cada período de relatório, esses itens monetários classificados em moeda estrangeira são reconvertidos pelas taxas vigentes no fim do exercício. Os ganhos e as perdas de variações nas taxas de câmbio sobre os ativos e passivos monetários são reconhecidos na demonstração de resultado. Nos exercícios de 2016 e de 2015 não ocorreram transações em moeda estrangeira. **b) Instrumentos Financeiros:** Durante os exercícios de 2016 e de 2015, a Associação não operou com instrumentos financeiros derivativos. **(I) - Ativos financeiros:** Classificados nas seguintes categorias: (I) ao valor justo através do resultado, (II) mantidos até o vencimento, (III) disponíveis para venda e (IV) empréstimos e recebíveis. A classificação depende da natureza e do propósito dos ativos financeiros e é determinada no reconhecimento inicial. **Ativos financeiros ao valor justo através do resultado:** Incluem instrumentos financeiros mantidos para negociação e ativos financeiros designados no reconhecimento inicial a valor justo por meio do resultado. São classificados como mantidos para negociação se forem adquiridos com o objetivo de venda no curto prazo. **Ativos financeiros mantidos até o vencimento:** Compreendem investimentos em determinados ativos financeiros classificados no momento inicial da contratação, para serem mantidos até a data do vencimento, os quais são mensurados ao custo de aquisição, acrescidos dos rendimentos auferidos de acordo com os prazos e as condições contratuais, menos eventual perda por valor recuperável, quando aplicável. **Ativos financeiros disponíveis para venda:** Quando aplicável, são incluídos nesta categoria os ativos financeiros não derivativos, como títulos e/ou ações cotadas ou não em mercado ativo, mas que possam ter os valores justos estimados razoavelmente. **Empréstimos e recebíveis:** São incluídos nesta classificação os ativos financeiros não derivativos, com recebimentos fixos ou determináveis que não são cotados em um mercado ativo. Os empréstimos e recebíveis são mensurados pelo valor do custo amortizado utilizando-se o método de juros efetivos, deduzidos de qualquer perda por redução do valor recuperável. A receita de juros é reconhecida através da aplicação da taxa de juros efetiva. **(II) - Deterioração de ativos financeiros:** Ativos financeiros são avaliados a cada data de balanço para identificação de eventual deterioração de ativos (impairment). São considerados deteriorados quando existem evidências de que um ou mais eventos tenham ocorrido após o reconhecimento inicial do ativo financeiro e que tenham impactado o fluxo estimado de caixa futuro do investimento. **(III) - Passivos financeiros:** Passivos financeiros mensurados ao valor justo por meio do resultado São classificados ao valor justo por meio do resultado quando são mantidos para negociação ou designados ao valor justo por meio do resultado. Outros passivos financeiros são mensurados ao custo amortizado utilizando o método de juros efetivos, alocando sua despesa de juros pelo respectivo período. Estão demonstrados pelos valores de contratação, acrescidos dos encargos pactuados, que incluem juros e atualização monetária incorrida. **c) Caixa e Equivalentes de Caixa:** Compreendem os saldos de caixa e depósitos bancários à vista e aplicações financeiras demonstradas ao custo. As aplicações financeiras são acrescidas dos rendimentos auferidos até a data do encerramento do balanço patrimonial e têm liquidez imediata ou até 90 dias da data da aplicação e estão sujeitas a um insignificante risco de mudança de seu valor de mercado. **d) Contas à Receber e Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa:** As contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber pela venda de mercadorias da loja do museu, com prazo de recebimento sempre inferior a um ano. As contas a receber são, inicialmente, reconhecidas pelo valor justo e, subsequentemente, mensuradas pelo custo amortizado com o uso do método da taxa efetiva de juros e ajustadas quando aplicável, a valor presente. Na prática são normalmente reconhecidas ao valor faturado. De acordo com o julgamento da Administração da Associação e de sua assessoria jurídica, não há expectativa de perdas em seus valores a receber. Dessa forma, não houve constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa. **e) Ajuste a Valor Presente de Ativos e Passivos:** Os ativos e passivos monetários circulantes, quando relevantes, e ativos e passivos de longo prazo são ajustados pelo valor presente. O ajuste a valor presente é calculado levando-se em consideração os fluxos de caixa contratuais e a taxa de juros explícita e, em certos casos, implícita dos respectivos ativos e passivos, e se relevantes. Dessa forma, os juros embutidos nas receitas, despesas e custos associados a esses ativos e passivos são descontados com o intuito de reconhecê-los em conformidade com o regime de competência de exercícios. Posteriormente, esses juros são realocados nas linhas de despesas e receitas financeiras no resultado por meio da utilização do método da taxa efetiva de juros em relação aos fluxos de caixa contratuais. **f) Estoques:** Os estoques são avaliados ao custo ou valor líquido realizável, dos dois, o menor. O método de avaliação do custo do estoque é o "custo médio ponderado" e o valor líquido realizável corresponde ao preço de venda no curso normal dos negócios, menos os custos estimados necessários para a realização da venda. As provisões para perdas, quebras de estoques e de baixa rotatividade ou obsoletos, são constituídas quando consideradas necessárias pela Administração. **g) Despesas Antecipadas:** Refere-se a pagamentos de seguros, registrados ao custo histórico, cujos direitos de benefícios ocorrerão em períodos futuros, consequentemente, são registrados no ativo considerando o princípio da competência. **h) Imobilizado:** O imobilizado é registrado e demonstrado ao custo de aquisição, líquido da depreciação acumulada e/ou das perdas por não recuperação acumuladas. O custo, quando aplicável, inclui o montante de reposição dos equipamentos, se satisfeitos os critérios de reconhecimento. Quando realizada uma reposição significativa, seu custo é reconhecido no valor contábil do equipamento como reposição. Os custos de reparo e manutenção dos ativos são reconhecidos no resultado conforme incorridos. A depreciação dos ativos inicia-se quando estão prontos para uso pretendido na mesma base dos outros ativos imobilizados. É calculada e reconhecida pelo método linear às taxas que levam em conta o tempo de vida útil econômica estimada dos bens que são as seguintes:

Descrição	Taxa Depreciação Anual	Vida Útil Estimada
Computadores e Periféricos	25,00%	4 anos
Móveis e Utensílios	14,29%	7 anos
Máquinas e Equipamentos	6,67%	15 anos
Equipamentos de Uso Eletrônico	25,00%	4 anos
Equipamentos de Telefonia	14,29%	7 anos
Equipamentos de Segurança	25,00%	4 anos

A Associação iniciou as depreciações dos bens do ativo imobilizado no exercício de 2015, nos exercícios anteriores os bens do imobilizado não sofreram depreciação. Durante o exercício de 2016, a Associação não verificou a existência de indicadores de que determinados ativos imobilizados poderiam estar acima do valor recuperável, e consequente provisão para perda de valor recuperável dos ativos imobilizados não foi necessária. O valor residual, a vida útil dos ativos e os métodos de depreciação são revisados no encerramento de cada exercício e ajustados de forma prospectiva, se necessário, quando existir uma indicação de mudança significativa desde a última data de balanço. A baixa de um item do imobilizado ocorre após alienação ou quando não há benefícios econômicos futuros, resultante do uso contínuo do ativo. Os ganhos e as perdas decorrentes de alienações são calculados como sendo a diferença entre o valor líquido da venda e o valor contábil do ativo e são reconhecidos na demonstração do resultado do exercício. **i) Intangível:** Os ativos intangíveis adquiridos separadamente são mensurados pelo custo quando de seu reconhecimento inicial, sendo deduzidas pela amortização e perdas por não recuperação. Os ativos intangíveis estão representados substancialmente por direitos de uso de software adquiridos de terceiros. A vida útil dos ativos intangíveis é avaliada como definida ou indefinida. O ativo intangível de vida útil definida é amortizado pelo método linear, com base na vida útil econômica estima que é a seguinte:

Descrição	Taxa Amortização Anual	Vida Útil Estimada
Direitos de Uso Software	20,00%	5 anos

A Associação iniciou as amortizações dos intangíveis de vida útil definida no exercício de 2015. Quando existentes, os ativos intangíveis de vida útil indefinida não são amortizados, mas submetidos a testes de recuperação no encerramento de cada exercício ou sempre que houver indicação de que seu valor contábil poderá não ser recuperado, individualmente ou no nível da unidade geradora de caixa. Ganhos e perdas resultantes da baixa de um ativo intangível são mensurados como a diferença entre o valor líquido obtido da venda e o valor contábil do ativo, sendo reconhecidos na demonstração do resultado no momento da baixa do ativo. **j) Redução ao Valor Recuperável de Ativos não Financeiros (Impairment):** Os bens do imobilizado, o intangível, quando aplicável e outros ativos não circulantes são avaliados anualmente para identificar evidências de perdas não recuperáveis, ou, ainda, sempre que eventos ou alterações significativas nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável. Quando aplicável, ocorrendo perda decorrente das situações em que o valor contábil do ativo ultrapasse seu valor recuperável, definido pelo maior valor entre o valor em uso do ativo e o valor líquido de venda do ativo, esta é reconhecida no resultado do exercício. **k) Outros Ativos e Passivos:** Um ativo é reconhecido no balanço quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da Associação e seu custo ou valor puder ser mensurado com segurança. Um passivo é reconhecido no balanço por seus valores conhecidos ou calculáveis, quando a Associação possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo. As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas do risco envolvido. **l) Atualização Monetária de Direitos e Obrigações:** Os ativos e passivos monetários sujeitos a reajustes contratuais ou variações cambiais e monetárias são atualizados até a data do balanço patrimonial, sendo essas variações registradas no resultado do exercício a que se referem. **m) Segregação entre Circulante e Não Circulante:** Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando sua realização ou liquidação é provável que ocorra em até 12 meses, caso contrário, são classificados como ativos e passivos não circulantes. **n) Fornecedores:** As contas a pagar aos fornecedores são inicialmente reconhecidas pelo valor justo e acrescidas, quando aplicável, dos correspondentes encargos e das variações monetárias incorridas até as datas dos balanços. Na prática, são normalmente reconhecidas ao valor da fatura correspondente. **o) Contrato de Gestão a Realizar:** Os contratos são reconhecidos pelo valor nominal e enquanto não recebidos e não atendidos os requisitos para o reconhecimento no resultado, são registrados no passivo em contrapartida do ativo, em rubrica específica de Plano de Trabalho a Executar, enquanto não recebido. Quando recebidos são transferidos para a rubrica Projetos a Executar e quando aplicados são reconhecidos nas receitas em confronto com as despesas correspondentes. Os montantes ainda não utilizados ficam registrados no passivo circulante, representando a parcela remanescente a ser aplicado no projeto, acrescido dos rendimentos financeiros auferidos decorrentes de sua aplicação. **p) Ativos Vinculados ao Estado:** Os bens do ativo imobilizado e os diretos do ativo intangível adquiridos com recursos do contrato de gestão, são reconhecidos como obrigação à longo prazo para com o Estado e registrados no passivo não circulante. O valor do saldo da rubrica equivale ao montante líquido do ativo imobilizado e do intangível registrado no ativo não circulante, relativos ao contrato de gestão. O saldo da rubrica é aumentado quando lançado a crédito em contrapartida a débito da rubrica projetos a executar, sempre que há nova aquisição, e reduzido quando lançado a débito em contrapartida a crédito de receita no resultado, na realização desses ativos, quando da baixa, depreciação ou amortização. **q) Ativos e Passivos Contingentes:** O reconhecimento, a mensuração e a divulgação das contingências ativas e passivas, têm os seguintes critérios: Os ativos contingentes não são reconhecidos contabilmente, exceto quando a Administração da Associação possui total controle da situação ou quando há garantias reais ou decisões judiciais favoráveis, sobre as quais não cabem mais recursos. Os ativos contingentes com êxitos prováveis são apenas divulgados em nota explicativa quando aplicável. Os passivos contingentes são reconhecidos contabilmente e divulgados levando em consideração à opinião dos assessores jurídicos da Associação, a natureza das ações, a similaridade com processos anteriores, a complexidade no posicionamento de tribunais, entre outras análises da Administração e são reconhecidas nas demonstrações contábeis, sempre que as perdas forem avaliadas como prováveis, o que ocasionaria uma saída de recursos para a liquidação das obrigações, e quando os montantes envolvidos possam ser mensurados com suficiente segurança. Os passivos contingentes classificados como de perdas possíveis não são reconhecidos contabilmente, apenas divulgados em notas explicativas, quando individualmente relevantes. E os classificados como remotos não requerem provisão e nem divulgação. As obrigações legais são sempre consideradas como exigíveis, independentemente de questionamentos. Em 31 de dezembro de 2016 e de 2015, não existem passivos contingentes. **r) Imposto de Renda e Contribuição Social:** Sendo a Associação uma entidade sem fins lucrativos, goza de imunidade tributária de imposto de renda prevista na alínea "c", inciso VI, do artigo 150 da Constituição Federal e regulamentado pelo artigo 12 da Lei nº 9.532/1997 e goza de isenção tributária de contribuição social prevista no parágrafo 7, do artigo 195 da Constituição Federal e regulamentado pelos artigos 9 e 14 do Código Tributário Nacional (CTN). **s) Apuração do Superávit (Déficit):** As receitas e as despesas são reconhecidas de acordo com o princípio contábil da competência e de acordo com a NBC TG 07 - Subvenção e Assistências Governamentais. **Receitas provenientes de contrato de gestão:** As receitas provenientes de contrato de gestão são reconhecidas quando houver razoável certeza de que o benefício será recebido e que todas as correspondentes condições serão satisfeitas. Quando o benefício se refere a um item de despesa, é reconhecido como receita ao longo do período do benefício, de forma sistemática em relação aos custos cujo benefício objetiva compensar. Quando o benefício se referir a um ativo, é reconhecido como Imobilizado ou Intangível vinculado ao Estado e lançado no resultado em valores iguais ao longo da vida útil esperada do correspondente ativo, por meio de depreciação, amortização ou baixa. Os valores recebidos e posteriormente empregados originados de contrato de gestão firmado com a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, são registrados da seguinte forma: • **Recebimento dos Recursos:** Quando ocorre o recebimento de recursos é reconhecido o débito de Caixa e Equivalentes de Caixa e o crédito de Projetos a Executar no passivo circulante. • **Consumo como despesa:** Quando ocorrem os gastos do contrato de gestão, são reconhecidas as despesas correspondentes, sendo as despesas reconhecidas em contrapartida ao crédito de caixa e equivalentes de caixa ou provisões a pagar e nesse mesmo momento, as receitas são reconhecidas em contrapartida a débito da rubrica Projetos a Executar no passivo circulante. • **Receitas de aplicações financeiras:** Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras são reconhecidos a débito de Caixa e Equivalentes de Caixa e a crédito de Projetos a Executar no passivo circulante e são aplicados na gestão dos projetos. • **Receitas de aplicações financeiras vinculadas aos fundos:** Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras vinculadas aos fundos, são reconhecidos a débito de caixa e equivalentes de caixa e a crédito dos fundos de reserva e de contingência no passivo circulante. **Receita de venda da loja:** A receita de venda da loja do museu é reconhecida mensalmente no resultado pelo valor faturado, sendo as mesmas realizadas em dinheiro ou por meio de cartão de crédito. O resultado com as vendas é aplicado na gestão dos projetos. **Doações e contribuições:** As doações e contribuições são reconhecidas quando do efetivo recebimento dos recursos. **t) Trabalho Voluntário:** Os trabalhos voluntários, quando existentes, são mensurados ao seu valor justo, levando-se em consideração os montantes que a Associação haveria de pagar caso contratasse esses serviços em mercado similar. **u) Informações dos Segmentos Operacionais:** A Administração entende que a apresentação do detalhamento de segmentos operacionais não é aplicável a Associação, pois esta efetua o monitoramento de suas atividades, a avaliação de desempenho e a tomada de decisão para alocação de recursos de forma consolidada em um único segmento de divulgação. **v) Benefícios a Empregados:** A Associação provê a seus empregados benefícios não monetários que incluem assistência médica, assistência odontológica, vale alimentação / refeição, vale transporte, vale cultura e seguro de vida. Os benefícios não monetários são reconhecidos como despesas no resultado do exercício pelo regime de competência. A Associação não possui planos de previdência privada, plano de aposentadoria complementar, benefícios pós-emprego, benefícios de rescisão de contrato de trabalho ou outros benefícios de longo prazo para seus empregados e diretores. **w) Demonstração do Fluxo de Caixa:** As demonstrações dos fluxos de caixa foram preparadas e estão apresentadas de acordo com o pronunciamento contábil CPC 03 - Demonstração dos Fluxos de Caixa, emitido pelo CPC. As demonstrações de fluxos de caixa refletem as modificações no caixa que ocorreram nos exercícios apresentados utilizando o método indireto. **5. Principais Julgamentos Contábeis, Estimativas e Premissas:** Na elaboração das demonstrações contábeis é necessário utilizar julgamentos, estimativas e premissas para contabilizar certos ativos, passivos e outras transações que afetam a aplicação de políticas contábeis e os respectivos valores reportados. Nas demonstrações contábeis estão incluídas, portanto, julgamentos e estimativas cujos resultados reais podem apresentar variação devido às imprecisões inerentes ao processo de sua determinação A Administração da Associação monitora e revisa as estimativas e suas premissas pelo menos anualmente. As estimativas e premissas que podem resultar em um ajuste material dentro do próximo exercício estão relacionadas, principalmente, aos seguintes aspectos: perdas estimadas com créditos de liquidação duvidosa, provisão para perdas de outros ativos, estimativa de vida útil e valor recuperável do imobilizado, apuração do imposto de renda, contribuição social e outros tributos, quando devidos e provisão para contingências. **6. Gerenciamento de Riscos e de Liquidez:** A administração dos riscos e a gestão dos instrumentos financeiros são realizadas por meio de políticas, definição de estratégias e implementação de sistemas de controle, definidos pela Associação. **a) Risco Financeiro:** As atividades da Associação a expõe a diversos riscos financeiros: riscos de mercado (incluindo risco de taxa de juros), de crédito e de liquidez. O programa de gestão de risco global da Associação concentra-se na imprevisibilidade dos mercados financeiros e busca minimizar potenciais efeitos adversos no desempenho financeiro. **I - Risco de mercado:** É o risco que alterações nos preços de mercado, tais como as taxas de juros, têm nos ganhos da Associação ou no valor de suas participações em instrumentos financeiros. O objetivo do gerenciamento de risco de mercado é gerenciar e controlar as exposições a riscos de mercados, dentro de parâmetros aceitáveis, e ao mesmo tempo otimizar o retorno. *Risco de Moeda (cambial):* A Associação não possui operações com moeda estrangeira, portanto, não está sujeita a eventuais riscos relacionados a oscilação de câmbio. *Risco de taxa de juros:* A Associação busca obter as taxas de juros de suas operações de aplicações financeiras atreladas ao Certificado de Depósito Interbancários - CDI, criando um hedge natural para os saldos aplicados. **II - Risco de crédito:** É o risco de prejuízo financeiro da Associação caso um cliente ou contraparte em um instrumento financeiro falhe em cumprir com suas obrigações contratuais, que surgem principalmente dos recebíveis da Associação. No caso da Associação esse risco não existe, já que as vendas da loja são realizadas a vista ou através de cartão de débito ou crédito. **III - Risco de liquidez:** É o risco da Associação não possuir recursos líquidos suficientes para honrar seus compromissos financeiros, em decorrência do descasamento de prazo ou de volume entre os recebimentos e pagamentos previstos. Para administrar a liquidez do caixa, são estabelecidas estratégias para desembolsos e recebimentos futuros (fluxos de caixa), sendo monitoradas periodicamente pela administração. A situação da Associação é de liquidez nos períodos apresentados. **b) Risco Operacional:** É o risco de déficits diretos ou indiretos decorrentes de uma variedade de causas associadas a processos, pessoal, tecnologia e infraestrutura da Associação e de fatores externos. **c) Gestão de Capital:** Os objetivos da Associação ao administrar seu capital são os de garantir a existência de recursos suficientes para investimentos necessários para a continuidade da sua atividade-fim. **7. Instrumentos Financeiros:** Os principais instrumentos financeiros e seus valores registrados nas demonstrações contábeis, por categoria, são resumidos a seguir:

Descrição	2016	2015
Ativos Financeiros		
Caixa e Equivalentes de Caixa (nota 8)	2.461.321	2.599.651
Contas a Receber de Clientes (nota 9)	10.861	3.320
Total	**2.472.182**	**2.602.971**
Passivos Financeiros		
Fornecedores (nota 16)	86.569	38.506
Contrato de Gestão a Executar (nota 19)	1.074.984	1.192.610
Contrato com Projetos a Executar (nota 20)	215.000	-
Fundos de Reserva (nota 21)	642.697	1.340.689
Total	**2.019.250**	**2.571.805**

Os instrumentos financeiros estão mensurados de acordo com a Nota Explicativa nº 4.b. **8. Caixa e Equivalentes de Caixa:** Os equivalentes de caixa são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo, bem como assegurar liquidez futura e estão apresentados nas Demonstrações dos Fluxos de Caixa constituídos de:

PRÓXIMA —

Descrição	2016	2015
Caixa: Contrato de Gestão	1.260	1.421
Depósitos a vista: Minc Pronac	215.000	-
	215.000	-
Aplicações Financeiras: Contrato de Gestão	1.602.364	1.257.541
Fundo de Reserva **(i)**	338.167	764.465
Fundo de Contingência **(i)**	304.530	576.224
	2.245.061	2.598.230
Total	**2.461.321**	**2.599.651**

(i) As aplicações financeiras vinculadas aos fundos embora de liquidez imediata, têm sua movimentação restrita, estando relacionadas com a constituição de Fundos registrados no passivo circulante pelos mesmos valores. (nota 21). Todos os recursos do caixa e equivalentes são oriundos do contrato de gestão e aditamentos, que visam ao fomento e a operacionalização da gestão e execução pela Associação, das atividades na área de museologia e são aplicados exclusivamente na execução dos projetos. O resumo das aplicações financeiras é demonstrado a seguir:

Instituição Financeira	Modalidade	2016	2015
Banco do Brasil	Fundo DI CP 600	1.495.597	960.560
Banco do Brasil	Fundo Renda Fixa 500	76.231	238.228
Banco do Brasil	Fundo Curto Prazo 200	30.536	58.753
Banco do Brasil	Fundo Renda Fixa - Contingência	304.530	576.224
Banco do Brasil	Fundo DI - Fundo de Reserva	338.167	764.465
Total		**2.245.061**	**2.598.230**

As aplicações financeiras são realizadas junto a instituições financeiras nacionais, com rentabilidade nas condições usuais de mercado para a modalidade, considerando o valor, o prazo e a época da aplicação.

9. Contas a Receber: (a) Composição:

Descrição	2016	2015
Clientes: Cartão de Débito / Crédito	10.861	3.320
Total	**10.861**	**3.320**

Representado por valor a receber com a venda da loja do museu. **(b) Informações Adicionais:** O cálculo da estimativa de valor presente efetuado pela Administração, não apurou valores materiais para ajustes nas demonstrações contábeis. As vendas com a loja do museu são efetuadas sempre a vista em dinheiro ou a prazo por meio de cartão de débito ou crédito, portanto, todos os títulos a receber são vincendos, não sendo necessária a constituição de provisão para perdas. **10. Estoques: (a) Composição:**

Descrição	2016	2015
Mercadoria para Revenda (Loja)	57.853	67.898
Almoxarifado - Materiais de Consumo	30.993	15.194
Total	**88.846**	**83.092**

(b) Informações Adicionais: Em 31 de dezembro de 2016 e de 2015, a Associação não efetuou provisões para obsolescência (giro lento), quebras de estoque e ajuste ao valor realizável líquido dos estoques (margem negativa). Na mensuração dos estoques não foram considerados o ajuste a valor presente, não relevante, segundo análise da Administração.

11. Adiantamentos Diversos:

Descrição	2016	2015
Adiantamentos a Fornecedores	1.295	295
Adiantamentos de Férias	27.500	35.077
Total	**28.795**	**35.372**

12. Impostos a Recuperar:

Descrição	2016	2015
INSS a Recuperar	-	1.562
IRRF a Recuperar	-	664
ISS a Recuperar	-	298
Impostos Federais a Recuperar	-	1.561
Total	**-**	**4.085**

No decorrer de 2016, os impostos a recuperar foram baixados como perdas em conta de resultado de contrato de gestão.

13. Despesas Antecipadas:

Descrição	2016	2015
Despesas Antecipadas - Contrato de Gestão		
Seguro Responsabilidade Civil	13.555	12.932
Seguros Prediais	10.377	10.673
Total	**23.932**	**23.605**

Valor apropriado mensalmente para o resultado à medida de sua realização, até o término da vigência da apólice de seguro.

14. Imobilizado: (a) Composição:

Descrição	Valor Custo	Depreciação Acumulada	Provisão Valor Recuperável (Impairment)	2016 Saldo Líquido	2015 Saldo Líquido
Imobilizado - Próprio					
Computadores e Periféricos	33.448	(6.006)	(22.162)	5.280	8.392
	33.448	(6.006)	(22.162)	5.280	8.392
Imobilizado - Contrato de Gestão					
Móveis e Utensílios	865.961	(198.579)	(406.752)	260.630	376.021
Máquinas e Equipamentos	288.538	(17.522)	(2.361)	268.655	6.863
Computadores e Periféricos	284.002	(152.876)	(49.592)	81.534	156.523
Instalações Diversas	128.029	(128.029)	-	-	-
Equipamentos de Uso Eletrônico	253.591	(156.210)	(21.660)	75.721	150.193
Equipamentos de Telefonia	51.392	(13.125)	(6.002)	32.265	32.906
Equipamentos de Segurança	646.298	(243.204)	(67.698)	335.396	486.411
Adiantamento para Imobilização	-	-	-	-	296.924
	2.517.811	(909.545)	(554.065)	1.054.201	1.505.841
Total	**2.551.259**	**(915.551)**	**(576.227)**	**1.059.481**	**1.514.233**

• **Imobilizado Próprio:** Bens patrimoniais adquiridos com recursos próprios da Associação. • **Imobilizado Contrato de Gestão:** Bens patrimoniais adquiridos com recursos do contrato de gestão e que serão devolvidos ao Estado ao final do contrato se não houver renovação. O montante líquido está registrado pelo mesmo valor no passivo não circulante. (nota 22). **(b) Movimentação do Imobilizado:**

Descrição	2015 Saldo Liquido	Adição	Transferência	Depreciação	2016 Saldo Líquido
Imobilizado - Próprio					
Computadores e Periféricos	8.392	-	-	(3.112)	5.280
	8.392	-	-	-	5.280
Imobilizado - Contrato de Gestão					
Móveis e Utensílios	376.022	18.749	-	(134.141)	260.630
Máquinas e Equipamentos	6.863	-	278.824	(17.032)	268.655
Computadores e Periféricos	156.522	28.419	-	(103.407)	81.534
Equipamentos de Uso Eletrônico	150.193	14.436	18.100	(107.008)	75.721
Equipamentos de Telefonia	32.906	8.826	-	(9.467)	32.265
Equipamentos de Segurança	486.411	11.121	-	(162.136)	335.396
Adiantamento para Imobilização	296.924	-	(296.924)	-	-
	1.505.841	81.551	-	(533.191)	1.054.201
Total	**1.514.233**	**81.551**	**-**	**(536.303)**	**1.059.481**

(c) Informações Adicionais: Em 31 de dezembro de 2016 e de 2015, a Associação não possui itens imobilizados ociosos, sujeitos a baixa ou mantidos para venda. No exercício de 2016, não foram identificados eventos que indicassem a necessidade de efetuar cálculos para avaliar eventual redução do ativo imobilizado ao seu valor de recuperação (impairment). **15. Intangível: (a) Composição:**

Descrição	Valor Custo	Amortização Acumulada	Provisão Valor Recuperável (Impairment)	2016 Saldo Líquido	2015 Saldo Líquido
Intangível - Próprio: Direito de Uso Software	6.901	(2.820)	-	4.081	5.508
Intangível - Contrato de Gestão: Direito de Uso Software	165.609	(83.591)	(18.471)	63.547	113.522
Total	**172.510**	**(85.019)**	**(18.471)**	**67.628**	**119.030**

• **Intangível Próprio:** Softwares adquiridos com recursos próprios da Associação. • **Intangível Contrato de Gestão:** Softwares adquiridos com recursos do contrato de gestão e que serão devolvidos ao Estado ao final do contrato se não houver renovação. O montante líquido está registrado pelo mesmo valor no passivo não circulante. (nota 22). **(b) Movimentação do Intangível:**

Descrição	2015 Saldo Líquido	Adição	Baixa	Amortização	2016 Saldo Líquido
Intangível - Próprio: Direito de Uso Software	5.508	-	-	(1.427)	4.081
Intangível - Contrato de Gestão: Direito de Uso Software	113.522	5.630	-	(55.605)	63.549
Total	**119.030**	**5.630**	**-**	**(57.032)**	**67.628**

(c) Informações Adicionais: Nos exercícios apresentados não foram identificados eventos que indicassem a necessidade de efetuar cálculos para avaliar eventual redução do intangível ao seu valor de recuperação (impairment). A Associação não possui ativos intangíveis gerados internamente. e intangíveis com vida útil indefinida.

16. Fornecedores: (a) Composição:

Descrição	2016	2015
Fornecedores Diversos	86.569	38.506
Total	**86.569**	**38.506**

Refere-se substancialmente à fornecedores de materiais de consumo e prestadores de serviços. **(b) Informações Adicionais:** O cálculo da estimativa de valor presente efetuado pela Administração, não apurou valores materiais para ajustes nas demonstrações contábeis. Os fornecedores são pagos nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

17. Salários e Encargos a Pagar:

Descrição	2016	2015
Salários a Pagar	85.071	76.337
INSS a Recolher	75.081	63.453
INSS Retido a Recolher	19.269	1.446
FGTS a Recolher	24.577	20.871
Pis sobre Folha a Recolher	4.086	3.395
Contribuição Sindical a Recolher	-	70
Total	**208.084**	**165.572**

Os salários e encargos sociais são pagos nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

18. Obrigações Tributárias:

Descrição	2016	2015
ICMS a recolher **(i)**	1.060	562
IRRF sobre salários a recolher	26.255	20.177
IRRF sobre serviço PF a recolher	1.264	730
IRRF sobre serviço PJ a recolher	2.092	-
PIS / COFINS / CSLL Retidos a recolher	9.004	-
COFINS s/ Receita Financeira	1.138	-
Total	**40.813**	**21.469**

(i) ICMS a recolher sobre operações de compra e venda de mercadorias, realizadas pela loja do museu. As obrigações tributárias são pagas nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

19. Contrato de Gestão a Executar:

Descrição	2016	2015
Contrato a Executar	1.074.984	1.192.610
Total	**1.074.984**	**1.192.610**

Representado por valor recebido que será aplicado na gestão dos projetos. Quando os recursos são aplicados no custeio dos projetos, uma receita é reconhecida no resultado pelo mesmo valor da despesa, reduzindo o saldo dessa rubrica. Os recursos não aplicados na gestão dos projetos são devolvidos ao Governo do Estado de São Paulo.

20. Contrato com Projetos a Executar:

Descrição	2016	2015
Projeto a Executar	215.000	-
Total	**215.000**	**-**

Representado por valor recebido através de incentivo fiscal pela Lei Roaunet que será aplicado em projeto nos museus. Quando os recursos são aplicados no custeio dos projetos, uma receita é reconhecida no resultado pelo mesmo valor da despesa, reduzindo o saldo dessa rubrica.

21. Fundos de Reservas: (a) Composição:

Descrição	2016	2015
Fundo de Reserva **(i)**	338.167	764.465
Fundo de Contingência **(ii)**	304.530	576.224
Total	**642.697**	**1.340.689**

(i) O Fundo de Reserva corresponde à 6% retido dos recursos repassados nos doze primeiros meses do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima § 7º item b "Dos Recursos Financeiros", a título de fundo de reserva, sob a tutela do Conselho de Administração da Associação. O Fundo de Reserva somente poderá ser utilizado na hipótese de atraso, por parte da Secretaria de Estado da Cultura, no repasse dos recursos, e sendo condicionada à liberação após apresentação de um plano de restituição e aprovado pelo próprio Conselho de Administração da Associação. **(ii)** O Fundo de Contingência corresponde à 0,5% dos repasses realizados durante a vigência do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima, § 7º, item c do citado contrato. O Fundo de Contingência está constituído financeiramente, registrado em aplicações financeiras no caixa e equivalentes de caixa. (nota 8).

22. Ativos Vinculados ao Estado: (a) Composição:

Descrição	2016	2015
Imobilizado Vinculado ao Estado	1.054.200	1.505.841
Intangível Vinculado ao Estado	63.547	113.522
Total	**1.117.747**	**1.619.363**

Representado pelo montante líquido do ativo imobilizado e intangível vinculados ao contrato de gestão, registrados no ativo não circulante. (notas 14 e 15). **23. Patrimônio Líquido: (a) Patrimônio Social:** O patrimônio social é composto, substancialmente, pelos superávits (déficits) apurados anualmente e ajustes ocorridos, assim como pelos valores recebidos em doações de bens. Em caso de extinção ou desqualificação da Associação, seu patrimônio, legados ou doações, assim como eventuais excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão destinados integralmente ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Estado de São Paulo na mesma área de atuação, escolhida pela Assembleia Geral e ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados, valendo essa regra, também na hipótese de sua desqualificação. **(b) Superávit (Déficit) do Exercício:** O superávit (déficit) do exercício somente é transferido para o patrimônio social no exercício seguinte, após aprovação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

24. Resultado Líquido com as Vendas da Loja:

Descrição	2016	2015
Receita com Vendas	128.011	92.675
(-) Custos das Mercadorias Vendidas	(61.423)	(51.402)
(-) Impostos Incidentes (ICMS)	(11.088)	(8.125)
Total	**55.500**	**33.148**

25. Despesas com Pessoal:

Descrição	2016	2015
Salários e Outros Proventos	(2.119.319)	(2.023.145)
INSS	(523.256)	(524.740)
FGTS	(164.178)	(175.994)
Vale Alimentação / Refeição	(335.788)	(317.278)
Convênio Médico	(263.312)	(203.835)
Outras Despesas com Pessoal	(1.226.389)	(503.300)
Total	**(4.272.242)**	**(3.748.292)**

26. Despesas com Prestação de Serviço:

Descrição	2016	2015
Serviços de Vigilância e Segurança	(1.546.727)	(1.390.876)
Serviços de Limpeza	(600.382)	(668.453)
Serviços Jurídicos	(243.382)	(111.367)
Serviços Especializados	(57.750)	(71.639)
Outros Serviços	(214.121)	(338.078)
Total	**(2.662.362)**	**(2.580.413)**

27. Despesas com Manutenção e Conservação:

Descrição	2016	2015
Manutenção e Conservação de Edificações	(712.832)	(632.354)
Manutenção e Conservação de Acervos	(315.454)	(457.144)
Total	**(1.028.286)**	**(1.089.498)**

28. Outras Despesas com Contrato de Gestão:

Descrição	2016	2015
Despesas Administrativas	(955.853)	(922.876)
Despesas Exposições e Programações Culturais	(577.984)	(884.258)
Despesas com Projetos Específicos	(236.238)	(251.824)
Despesas com Comunicação de Imprensa	(376.872)	(451.057)
Despesas com Programas de Ações de Apoio	(666.661)	(971.962)
Outras Despesas	(19.098)	(30.923)
Total	**(2.832.706)**	**(3.512.900)**

29. Partes Relacionadas: Remuneração da Administração: Os conselheiros da Associação não possuem remuneração, é remunerada apenas a diretoria executiva com cargo de gestão, com valores condizentes com o mercado para seus cargos. A diretoria executiva da Associação é remunerada por meio de salários e registrados sob o regime da CLT, que estão apresentados na rubrica despesas com pessoal, no resultado do exercício. A Associação não possui planos de previdência privada, plano de aposentadoria complementar, benefícios pós-emprego, benefícios de rescisão de contrato de trabalho ou outros benefícios de longo prazo para a sua diretoria executiva. **30. Trabalho Voluntário:** Nos exercícios de 2016 e de 2015, a Associação não usufruiu de trabalho voluntário, portanto não houve mensuração de valores. **31. Gratuidades:** Os museus administrados pela Associação não cobram ingressos ou quaisquer tipo de tarifas para visitação de público aos seus recintos. Os valores dessas gratuidades não foram mensurados pela Administração. **32. Aspectos Fiscais:** Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou caso o apresente em determinado exercício, destine-o integralmente à manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos sociais da entidade, desde que atendidas as demais condições legais. A Associação enquadra-se dentre as pessoas jurídicas sem fins lucrativos e possui isenção subjetiva quanto ao recolhimento do imposto de renda e da contribuição social sobre o superávit. Isso significa que o desvirtuamento dos objetivos e das finalidades da entidade, ou o não cumprimento das obrigações estabelecidas para as entidades sem fins lucrativos, conforme determina a Lei nº 9.532 de 10 de dezembro de 1997, pode proporcionar a perda total da isenção da qual goza a Associação. Com relação aos demais tributos incidentes sobre as operações próprias de sua atividade, destacamos o seguinte: (a) Programa de Integração Social (PIS) - contribuição de 1% incidente sobre o montante da folha de pagamentos e (b) Contribuição para o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) - pagamento integral das contribuições devidas. Quanto à Contribuição para Financiamento da Seguridade (COFINS), a Medida Provisória (MP) no 2.158-35, em seu artigo 14, inciso X, dispôs que, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 1999, são isentas dessa contribuição as receitas relativas às atividades próprias das instituições de caráter cultural a que se refere o artigo 15 da Lei no 9.532/97; todavia, tais atividades são entendidas pelas autoridades fiscais como sendo as contribuições, doações e anuidades ou mensalidades de seus associados e mantenedores ou recursos recebidos de terceiros, destinadas ao custeio e manutenção da instituição e execução de seus objetivos estatutários, mas que não tenham cunho contraprestacional, estando, no seu entendimento, sujeito à COFINS as receitas decorrentes de vendas, locação de espaços, bilheteria e outras. A administração da Associação entende que todas as receitas auferidas decorrem de suas atividades próprias e não estão sujeitas à incidência da referida contribuição. **33. Isenções Usufruídas:** Os valores relativos às isenções usufruídas durante os exercícios de 2016 e de 2015 são demonstrados a seguir:

Descrição	2016	2015
Cofins	458.930	343.932
Total	**458.930**	**343.932**

34. Seguros: A Administração da Associação adota a política de contratar seguros, cujas coberturas são consideradas suficientes pela Administração para fazer face à ocorrência de sinistros. As premissas de risco adotadas, dada a sua natureza, não fazem parte do escopo da auditoria das demonstrações contábeis, consequentemente, não foram examinadas pelos nossos auditores independentes. Em 31 de dezembro de 2016, a Associação possuía as seguintes apólices de seguros contratadas com terceiros:

Bens Segurados	Riscos Cobertos	Montante máximo da Cobertura - R$
	Incêndio, Explosão, Raio e Fumaça	21.800.000
	Danos Elétricos	639.000
Predial	Vendaval/Impacto Veículos e Queda de Aeronaves	870.000
	Tumultos, Greve, Lock-out	260.000
	Perda ou Pagamento de Aluguel	68.000
	Vidros	35.000
Responsabilidade Civil	Operações	6.100.000

Conselho Fiscal: Carmo Euripedes Terra Barreto / Silvia Helena Cereja Terra / Celso Ricardo Bartholomeu | **Conselho de Administração:** Presidente: Sérgio Roberto Urbano / Vice-Presidente: Fabiana Cristina Valsiche Alberti
Conselheiros: Maria Cecília Ribas Silva / Dimas Brisotti / Paulo Augusto Coelho de Souza / Irineu Moys Júnior / Fabiana Cristina de Assis Soriani. | **Diretora Executiva:** Angelica Policeno Fabbri
Diretor Administrativo/Financeiro: Luiz Antonio Bergamo | **Bocalon Gotardo Contabilidade S.S. Ltda. -** CRC - 2SP026676/O-7 | **Contador Responsável:** José Augusto Bocalon Gotardo - CRC: 1SP265032/O-8

Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis

Aos Conselheiros e Administradores da **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari - Organização Social de Cultura-**Brodowski-SP

Opinião: Examinamos as demonstrações contábeis da **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari - Organização Social de Cultura** (Associação), que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2016 e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis. Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari - Organização Social de Cultura** em 31 de dezembro de 2016, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião: Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Associação, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis: A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção

PRÓXIMA

Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis

relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Associação continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Associação ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela governança da Associação são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis. **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis:** Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis. Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: • Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. • Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Associação. • Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração. • Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Associação. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Associação a não mais se manter em continuidade operacional. • Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. Ribeirão Preto (SP), 07 de fevereiro de 2017.

Conaud - Auditores Independentes S.S. CRC 2SP022311/O-8 **Luiz Cláudio Gaona Granados** Contador CRC 1SP118.402/O-3

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CNPJ nº 01.845.656/0001-78 - **Contrato de Gestão 003/2011** - **Entidades Públicas Gerenciadas:** Museu Casa de Portinari em Brodowski, M.H.P. Índia Vanuíre em Tupã, Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro em Campos do Jordão. **Contratante:** Secretaria de Estado da Cultura.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS METAS DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 003/2011 - EXERCÍCIO 2016

Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa - Museu Casa de Portinari - Brodowski
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
01	Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados	01	100%
02	Disponibilizar no site da Instituição para consulta pública depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral disponibilizados no site da Instituição	01	100%
03	Realizar palestra sobre conservação e restauro de acervo	Número de palestras realizadas	01	200%

Programa de Exposições e Programação Cultural - Museu Casa de Portinari - Brodowski
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
04	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu a partir dos conteúdos do museu e pesquisa própria e/ou em parceria com terceiros	Nº de exposições realizadas	01	100%
05	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	01	100%
06	Realizar, cursos, oficinas, workshops e palestras para público em geral	Nº de cursos realizados	02	100%
07	Receber público nos cursos, oficinas, workshops e palestras realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	60	1.040/ 1.733%
08	Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Nº de relatórios entregues	02	100%
09	Realizar eventos periódicos: - Domingo com Arte - Curso de pintura - Oficinas andantes	Nº de eventos realizados	13	100%
10	Realizar eventos temáticos: - Semana de Museus	Nº de eventos temáticos realizados	01	100%
11	Realizar programas de férias: - Janeiro	Nº de dias de programação de férias oferecidos	20	120%
12	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de Totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	02	100%
13	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do Totem eletrônico	Índice de satisfação (=ou>80%)	>ou=80%	>80%
14	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	11.300	18.858/ 167%
15	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	35.000	64.872/ 185%

Programa Educativo - Museu Casa de Portinari - Brodowski
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
16	Realizar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	3.610	3.803/ 105%
17	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	02	100%
18	Monitorar índices de satisfação do público escolar a partir das pesquisas realizadas	Índice de satisfação (=ou>80%)	>ou=80%	>80%
19	Realizar cursos de capacitação para professores e agentes culturais	Nº de cursos realizados	01	100%
20	Receber público em cursos de capacitação	Nº de professores e agentes culturais capacitados	30	240/800%
21	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	02	100%
22	Atender público com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	60	115/192%
23	Desenvolver atividades com público idoso	Nº de atividades desenvolvidas	01	100%
24	Atender idosos em atividades	Nº de idosos atendidos	30	45/150%
25	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	02	200%
26	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	60	100%
27	Atender público em oficinas do Projeto Aprender Fazendo	Nº de pessoas atendidas	60	120/200%

Programa de Comunicação e Imprensa - Museu Casa de Portinari - Brodowski
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
28	Realizar campanha de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	01	100%
29	Boletim eletrônico para Educadores com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos para educadores produzidos	02	100%
30	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	02	100%
31	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1.200	20.744/ 1.729%

Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa - M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE - TUPÃ
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
32	Realizar pesquisas por meio de profissionais especializados e/ou instituições acadêmicas ou museológicas	Nº de pesquisas realizadas	01	100%
33	Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins)	Nº de projetos submetidos	02	100%
34	Realizar palestra sobre conservação e restauro de acervo	Número de palestras realizadas	01	100%
35	Ações do Centro de Referência Kaingang disponibilizar no site da Instituição imagens do acervo	Imagens disponibilizadas no site	10	100%
36	Adquirir itens bibliográficos visando ampliar a coleção do Centro de Referência Kaingang	Itens adquiridos	03	100%

Programa de Exposições e Programação Cultural - M.H.P. Índia Vanuíre - Tupã
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
37	Realizar exposição temporária a partir da política de exposições do museu com obras do acervo e pesquisa própria e/ou de terceiros	Nº de exposições realizadas	01	100%
38	Realizar exposição virtual a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	01	100%
39	Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral	Nº de cursos realizados	02	150%
40	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	100	275/ 275%
41	Realizar pesquisa de perfil de público e satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Nº de relatórios entregues	02	100%
42	Realizar eventos periódicos: - Em Cartaz no Museu - Índio no Museu	Nº de eventos realizados	10	120%
43	Realizar eventos temáticos: - Museu Folia - Semana de Museus - Semana do Índio - V Encontro Paulista Questões Indígenas e Museus	Nº de programas temáticos realizados	04	100%
44	Realizar programa de férias: - Janeiro	Nº de dias de programação de férias oferecidos	20	100%
45	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de Totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	02	100%
46	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do Totem eletrônico	Índice de satisfação (=ou>80%)	>ou=80%	>80%
47	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	11.382	12.856/ 113%
48	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	8.000	10.224/ 128%

Programa Educativo - M.H.P. Índia Vanuíre - Tupã
Ano Base 2016 - 01/01/2016 a 30/06/2016

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta Prevista	Realizado
49	Realizar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	3.098	4.245/ 137%
50	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	02	100%
51	Monitorar índices de satisfação do público escolar a partir das pesquisas realizadas	Índice de satisfação (=ou>80%)	>ou=80%	>80%
52	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	06	267%
53	Atender pessoas com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	160	285/ 178%
54	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	05	100%
55	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	90	184/204%
56	Desenvolver atividades com público idoso	Nº de atividades desenvolvidas	03	365%
57	Atender idosos em programação especial	Nº de idosos atendidos	110	262/238%
58	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	01	500%
59	Receber público em cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados	60	167/ 278%
60	Realizar Oficinas e Workshops	Nº de oficinas realizadas	05	200%
61	Atender público em oficinas e Workshops	Nº de pessoas atendidas	180	399/222%

PRÓXIMA