



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



Nº	Ação	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral				
			1º Trim.	2º Trim.			
59	Apresentar projetos em Editais, Programas Institucionais, Parcerias, etc	Nº de relatório	3º Trim.				
			4º Trim.	1			
			ANUAL	1			
			ICM %	100%			
			60	Captar recursos	1% do valor anual repassado (R\$ 25.000.000)	ANUAL	250.000
						ICM %	100%

- ROTINAS TÉCNICAS

- . Dar ciência anualmente para aprovação da SEC do Plano Pedagógico Cultural, a Proposta Pedagógica Cultural Anual e o Plano de Trabalho de cada ano/exercício relacionados ao Contrato de Gestão em questão contendo um descritivo da programação educativo cultural das Oficinas Culturais, considerando sua missão, as diretrizes apresentadas na Convocação Pública, o planejamento das ações, as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo discutidas com a Unidade Gestora, e os entendimentos e avaliação da Unidade de Formação Cultural. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, serão informadas até o trimestre anterior à sua realização. .
- . Assegurar sempre que possível a acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiência da programação educativo cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- . Informar o número de público das atividades mensalmente e sempre que solicitado. Apresentar mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, por e-mail, o público das Oficinas Culturais, especificando, quando cabíveis, os segmentos de público e enviar planilha segmentada e quantitativa de público por Oficina nos relatórios trimestrais e anuais de atividades, critérios de seleção, número de vagas oferecidas, número de inscritos e concluintes.
- . Monitorar o público virtual. Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.
- . Apresentar trimestralmente informe das ações realizadas, informando as atividades desenvolvidas e resultados alcançados, com indicação, sempre que for o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



caso, do número de vagas oferecidas, número de inscrições efetuadas, número das atividades, de público participante e concluinte, com breve avaliação quantitativa e qualitativa das atividades por unidade das Oficinas Culturais, por município e por macro-região, além das ações realizadas nos demais municípios.

- . Apresentar uma forma de comprovação dos resultados das atividades informadas nos relatórios, para melhor avaliação e acompanhamento do Programa.
- . Participar com ação, divulgação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, de acordo com as demandas especificadas pela Unidade de Formação Cultural.
- . Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença das Oficinas Culturais junto a diversos públicos de interesse (públicos finais, docentes, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, parceiros, imprensa e formadores de opinião), firmando-as como equipamentos culturais do Governo do Estado vinculados à Secretaria da Cultura. Para autorização da SEC, apresentar anualmente, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação.
- . 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.), as minutas de release para imprensa, para aprovação.
- . 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 das Oficinas Culturais na Mídia, do período.
- . Promover as atividades das Oficinas Culturais 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 atualizado e adequado o site das Oficinas Culturais, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações da programação cultural; serviços das Oficinas Culturais e formas de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



acesso; aviso de compras e processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores; links para ouvidoria/SEC, site da SEC e da POIESIS.

. Informar trimestralmente, por e-mail, a programação específica do trimestre, até o último dia útil do mês anterior, e manter a SEC/UFC atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.

ROTINAS E OBRIGAÇÕES 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, destinando 2% do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, alunos, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas de uso público, de trabalho e de uso comum. Ampliar a sustentabilidade ambiental das Oficinas Culturais.

Rotinas

- . No primeiro ano do Contrato de Gestão entregar o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. Entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações. O Plano deve, ainda, prever equipe de manutenção, asseio e conservação predial.
- . Promover esforços para obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo 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 de cada Oficina Cultural-sede. Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO 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.

- . Promover a regularização cadastral das edificações pertencentes à SEC, 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, desinsetização. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.
- . 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, semestralmente relatório 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



ROTINAS E OBRIGAÇÕES 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 todas as Oficinas Culturais com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo o cumprimento de sua missão institucional e o cumprimento das metas e objetivos previstos no Contrato de Gestão e seus anexos, em estreita consonância com as diretrizes da SEC.

Rotinas e Obrigações

- . Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar semestralmente a lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos de regularidade fiscal e financeira previstos na legislação.
- . Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e dando ciência à SEC, propostas de alteração e atualização.
- . Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas.
- . 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 período.
- . Entregar, anualmente, relação de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por ação.
- . Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do contrato de gestão).
- . Entregar, anualmente, a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.



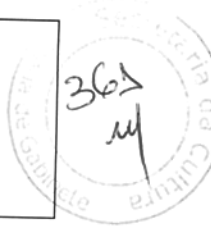
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



- . Entregar o 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: café e loja).
- . Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, quando for o caso, 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 empresa 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 equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do Contrato de Gestão.
- . Manter o índice de liquidez de curto prazo $>$ ou $=1$.
- . Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais) $>$ ou $=1$.
- . Otimizar o uso dos recursos disponíveis (Despesas com Recursos Humanos – Área meio e Área Fim) $\leq 0,3$.
- . Apresentar demonstrativos financeiros e índices, calculados trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação). São exemplos: DOAR, DREs, Balancetes Mensais, entre outros.
- . Cumprir a regularidade de prazos de entrega dos documentos indicados no documento "Cronograma de Documentos a ser entregue pelas OSs", a ser disponibilizado pela SEC.
- . 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



- . Desenvolver um sistema informatizado de monitoramento adequados para as ações educativas e culturais, bem como métodos de avaliação continuada das atividades com a adoção de indicadores que reflitam o impacto do programa, a apreciação do público e a visão dos colaboradores e parceiros.
 - . Desenvolver estudo para aprimorar o dimensionamento da equipe, perfis e funções apresentando proposta em até 12 meses da gestão.
 - . Considerar o número de Oficinas Culturais, e apresentar proposta de otimização de utilização de recursos materiais e humanos.
- Apresentar no relatório do 2º trimestre e 4º trimestre, a pesquisa de satisfação contendo a forma de aplicação.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não Cumprimento das Metas das Ações de Formação	20%
Não Cumprimento das Metas das Ações de Articulação	20%
Não Cumprimento das Metas das Ações Virtuais	15%
Não Cumprimento das Metas do Programa de Qualificação em	15%
Não Cumprimento das Metas do Programa de Qualificação em	15%
Não Cumprimento das Rotinas Técnicas	5%
Não Cumprimento das Rotinas e Obrigações de Edificações	5%
Não Cumprimento das Rotinas de Gestão Administrativa	5%
TOTAL	100%

¹ % calculado sobre os 10% de cada parcela.

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, clausula 8º do Contrato de Gestão nº 08/2013. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



ANEXO TÉCNICO I

PLANO DE TRABALHO DA

POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À

LITERATURA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 2015

UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº 08/2013
Referente às Oficinas Culturais do Estado de São Paulo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



QUADRO DE METAS TÉCNICAS DAS OFICINAS CULTURAIS – 2015

AÇÕES DE FORMAÇÃO

1. Objetivo

Oferecer ações de formação relacionadas a linguagens artísticas, manifestações culturais, patrimônio material e imaterial, produção e gestão cultural, possibilitando processos educativos que contribuam para ampliação de repertório, a criação de situações de criação e experimentação, apropriação de saberes, bem como o estabelecimento de relacionamentos significativos com o universo cultural.

2. Estratégia de ação: Execução de Programas especificados abaixo:

- 2.1. Programa Oficinas Gerais;
- 2.2. Programa de Formação em Gestão Cultural;
- 2.3. Programa Oficinas de Longa Duração;
- 2.4. Programa Oficina Intergeracional;
- 2.5. Programa Oficina Referência Oswald de Andrade;
- 2.6. Programa Oficina Referência Casa Mário de Andrade (Palavra);
- 2.7. Programa Cultura Tradicional e a Contemporaneidade.

3. Número e perfil dos funcionários do Programa: Equipe Central = 12 pessoas – 1 diretor das Oficinas Culturais, 1 produtor-curador e 2 assistentes de produção, 1 Gestor de Conteúdo e 1 assistente de informação e 3 articuladores para coordenação da programação cultural das seis macrorregiões e 3 assistentes de programação. **Equipe das 20 Oficinas = 80 pessoas** - 1 coordenador, 1 técnico e 2 produtores por Oficina. **Equipe Oswald de Andrade = 11 pessoas** - 1 diretor artístico, 1 coordenador, 3 técnicos e 6 produtores.

Não conta com o pessoal das áreas centralizada de administração, de manutenção, de atendimento / recepção e de apoio.

4. Públicos Alvo: Jovens, adultos, terceira idade - Interessados, pessoas com pouco ou nenhum conhecimento específico sobre determinada linguagem ou tema, que buscam contato com conteúdos ou vivências.

- Iniciados, indivíduos com algum repertório constituído sobre linguagens artísticas ou questões culturais que buscam aprofundamento e experimentação.

- Especialistas, profissionais de campos especializados ou possuidores de repertório e habilidades avançadas.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
1	Programa Oficinas Gerais	Nº de Atividades	1º Trim.	450
			2º Trim.	450
			3º Trim.	450
			4º Trim.	450
			ANUAL	1.800
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

364
M

2		Nº de Público Atendido	1º Trim.	13.500
			2º Trim.	13.500
			3º Trim.	13.500
			4º Trim.	13.500
			ANUAL	54.000
			ICM %	100%
3	Programa de Formação em Gestão Cultural	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	
			ANUAL	6
			ICM %	100%
4	Programa de Formação em Gestão Cultural	Nº de Público Atendido	1º Trim.	
			2º Trim.	300
			3º Trim.	300
			4º Trim.	
			ANUAL	600
			ICM %	100%
5	Programa Oficina de Longa Duração	Nº de Atividades	1º Trim.	4
			2º Trim.	8
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	12
			ICM %	100%
6	Programa Oficina de Longa Duração	Nº de Público Atendido	1º Trim.	80
			2º Trim.	160
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	240
			ICM %	100%
7	Programa Oficina Intergeracional	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	6
			3º Trim.	6
			4º Trim.	6
			ANUAL	18
			ICM %	100%
8	Programa Oficina Intergeracional	Nº de Público Atendido	1º Trim.	
			2º Trim.	120
			3º Trim.	120
			4º Trim.	120
			ANUAL	360
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

365
 M
 Gabinete
 Cultura

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	2º Trim.
9	Programa Oficina Referência Oswald de Andrade	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
10		Nº de Público Atendido	1º Trim.	
			2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			ANUAL	600
			ICM %	100%
11	Programa Oficina Referência Casa Mário de Andrade	Nº de Atividades	1º Trim.	16
			2º Trim.	24
			3º Trim.	24
			4º Trim.	16
			ANUAL	110
			ICM %	100%
12		Nº de Público Atendido	1º Trim.	160
			2º Trim.	240
			3º Trim.	240
			4º Trim.	160
			ANUAL	800
			ICM %	100%
13	Programa Oficina de Cultura Tradicional	Nº de Atividades	1º Trim.	1
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	1
			ANUAL	6
			ICM %	
14		Nº de Público Atendido	1º Trim.	200
			2º Trim.	400
			3º Trim.	400
			4º Trim.	200
			ANUAL	1.200
			ICM %	
15	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de Relatórios	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
16	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	Nº de Relatórios	ANUAL	>ou=80 %
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



AÇÕES DE ARTICULAÇÃO

1. Objetivo

Oferecer atividades de articulação, intercâmbio, intervenção e/ou residência, dentre outras possibilidades formatadas segundo propósitos educativos, que ofereçam aos públicos das ações de formação situações de criação, experimentação, fruição e protagonismo.

2. Estratégia de ação: Para cumprir os objetivos desta Ação serão executados os seguintes Programas:

- 2.1 - Programa de Estudos sobre Arte Contemporânea;
- 2.2 - Programa Intercâmbio;
- 2.3 - Programa de Residência Artística;
- 2.4 - Programa Mergulho Artístico: Bolsas de investigação;
- 2.5 - Programa de Circulação de Produtos Culturais;
- 2.6 - Programa de Estímulo ao Desenvolvimento de Parcerias;
- 2.7 - Programa de Articulação Oficina Metropolitana.

3. Número e perfil dos funcionários: Equipe Central: 1 Produtor Geral; Equipe nas unidades: 21 Coordenadores e 21 produtores (coordenadores e produtores da própria unidade); Equipe específica para o Programa de articulação Oficina Metropolitana – 1 coordenador e 1 produtor.

4. Público-alvo: Artistas, urbanistas, professores, estudantes de arte, diretores, cenógrafos, técnicos artísticos com experiência, grupos artísticos, gestores de instituições culturais. Público em geral (para as ações de difusão e para o Programa de articulação na Região Metropolitana da Grande São Paulo).

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	2º Trim.
17	Programa de Estudos sobre Arte Contemporânea	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	6
			3º Trim.	8
			4º Trim.	6
			ANUAL	20
			ICM %	100%
18		Nº de Público Atendido	1º Trim.	0
			2º Trim.	1.936
			3º Trim.	308
			4º Trim.	88
	ANUAL		2.332	
	ICM %		100%	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



19	Programa Intercâmbio	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	1
20	Programa Intercâmbio	Nº de Público Atendido	3º Trim.	1
			4º Trim.	2
			ANUAL	4
			ICM %	100%
21	Programa de Residência Artística	Nº de Atividades	1º Trim.	0
			2º Trim.	0
22	Programa de Residência Artística	Nº de Público Atendido	3º Trim.	165
			4º Trim.	165
			ANUAL	330
			ICM %	100%
23	Programa Mergulho Artístico: Bolsas de investigação	Nº de Bolsas	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
24	Programa Mergulho Artístico: Bolsas de investigação	Nº de Público Atendido	3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
25	Programa de Circulação de Produtos Culturais	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	22
26	Programa de Circulação de Produtos Culturais	Nº de Parcerias	3º Trim.	352
			4º Trim.	330
			ANUAL	704
			ICM %	100%
27	Programa de Estímulo ao Desenvolvimento de Parcerias	Nº de Bolsas	1º Trim.	
			2º Trim.	4
28	Programa de Estímulo ao Desenvolvimento de Parcerias	Nº de Atividades	3º Trim.	6
			4º Trim.	
			ANUAL	10
			ICM %	100%
29	Programa de Estímulo ao Desenvolvimento de Parcerias	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	
30	Programa de Estímulo ao Desenvolvimento de Parcerias	Nº de Atividades	3º Trim.	
			4º Trim.	8
			ANUAL	8
			ICM %	100%
31	Programa de Articulação Oficina Metropolitana	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	1
32	Programa de Articulação Oficina Metropolitana	Nº de Atividades	3º Trim.	1
			4º Trim.	2
			ANUAL	4
			ICM %	100%
33	Programa de Articulação Oficina Metropolitana	Nº de Atividades	1º Trim.	10
			2º Trim.	26
34	Programa de Articulação Oficina Metropolitana	Nº de Atividades	3º Trim.	26
			4º Trim.	10
			ANUAL	72



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



27	Programa de Articulação Oficina Metropolitana	Nº de Público Atendido	ICM %	100%
			1º Trim.	220
			2º Trim.	440
			3º Trim.	440
			4º Trim.	220
ANUAL	1.320			
28	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de Relatórios	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
ANUAL	2			
29	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	Índice de Satisfação	ICM %	100%
			ANUAL	>ou = 80%
			ICM %	100%

AÇÕES VIRTUAIS

1. Objetivo Específico

Ampliar os públicos atendidos e o alcance das ações das Oficinas Culturais por meio do desenvolvimento de linhas crescentes de atuação geradas para os meios virtuais podendo englobar ações de educação à distância, aplicativos, ações em rede e conteúdos pedagógicos virtuais, que podem encontrar sinergia com outros projetos do Programa.

2. Estratégia: Execução dos Programas especificados abaixo:

- 2.1. Programa Web Oficinas 2.0;**
- 2.2. Programa de Educação Musical à Distância;**
- 2.3. Programa Formação em Gestão Cultural na Web;**
- 2.4. Programa Oficinas Interativas.**

3. Número e perfil dos funcionários do Programa: Equipe Central: 1 coordenador geral, 1 assistente de mídias sociais; Equipe nas unidades: 44 produtores (2 por Oficina Cultural); Terceirizados: 1 videomaker/editor, 1 programador (com serviços de gerenciamento incluso).

4. Público Alvo: Público em Geral.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
30	Programa Web Oficinas 2.0	Nº de Ações	1º Trim.	8
			2º Trim.	8
			3º Trim.	8
			4º Trim.	8
			ANUAL	32
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



31	Programa de Educação Musical na Web	Nº de Ações	1º Trim.	3
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	12
			ICM %	100%
32	Programa Formação em Gestão Cultural na Web	Nº de Ações	1º Trim.	3
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	12
			ICM %	100%
33	Programa Oficinas Interativas	Nº de Ações	1º Trim.	6
			2º Trim.	6
			3º Trim.	6
			4º Trim.	6
			ANUAL	24
			ICM %	100%

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO EM ARTES: TEATRO

1. Objetivo

I -. Propiciar orientação artística a grupos teatrais em atividade em todo o território do Estado de São Paulo, acompanhando seus projetos de pesquisa e/ou montagem de espetáculos.

II - Propiciar a troca de saberes, pesquisas e práticas entre grupos por meio de estratégias de intercâmbio

III - Propiciar o compartilhamento de processos e resultados dos grupos teatrais envolvidos no projeto por meio de apresentações e/ou outras estratégias.

2. Estratégia de Ação: Executar o Projeto Ademar Guerra.

3. Público-alvo: Grupos de teatro de todo o interior e litoral do Estado e Prefeituras interessadas em realizar festivais, mostras ou atividades em seus municípios.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
34	Qualificação em Artes: Teatro	Nº de grupos de teatro atendidos	1º Trim.	
			2º Trim.	80
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	80
			ICM %	100%
35		Nº de grupos padrão	1º Trim.	
			2º Trim.	20
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	20



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



36	Nº de grupos em formação	ICM %	100%		
		1º Trim.			
		2º Trim.	30		
		3º Trim.			
		4º Trim.			
		ANUAL	30		
		ICM %	100%		
		37	Nº de grupos em orientação específica/especial	1º Trim.	
2º Trim.	5				
3º Trim.					
4º Trim.					
ANUAL	5				
ICM %	100%				
38	Nº de grupos teatro de rua			1º Trim.	
				2º Trim.	3
		3º Trim.			
		4º Trim.			
		ANUAL	3		
		ICM %	100%		
		39	Nº de grupos teatro de bonecos	1º Trim.	
				2º Trim.	1
3º Trim.					
4º Trim.					
ANUAL	1				
ICM %	100%				
40	Nº de Ações Especiais Diretor Convidado			1º Trim.	
				2º Trim.	5
		3º Trim.			
		4º Trim.			
		ANUAL	5		
		ICM %	100%		
		41	Nº de Ações Especiais Grupo para Grupo	1º Trim.	
				2º Trim.	3
3º Trim.					
4º Trim.					
ANUAL	3				
ICM %	100%				
42	Nº de grupos em circulação			1º Trim.	
				2º Trim.	10
		3º Trim.			
		4º Trim.			
		ANUAL	10		
		ICM %	100%		
		43	Nº de encontros de orientação	1º Trim.	
				2º Trim.	420
3º Trim.	420				
4º Trim.	280				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



Qualificação em Artes: Teatro	44	Nº de orientadores	ANUAL	1.120
			ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	35
			3º Trim.	
	45	Nº de estagiários em teatro	4º Trim.	
			ANUAL	35
			ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	30
	46	Nº de Ações Culturais	3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	30
			ICM %	100%
			1º Trim.	
	47	Nº de grupos Ações Culturais	2º Trim.	90
			3º Trim.	90
			4º Trim.	90
			ANUAL	240
			ICM %	100%
48	Intercâmbio de grupos	1º Trim.		
		2º Trim.	80	
		3º Trim.	80	
		4º Trim.	40	
		ANUAL	200	
49	Encontro Preparatório	ICM %	100%	
		1º Trim.		
		2º Trim.	1	
		3º Trim.		
		4º Trim.		
50	Mostras Regionais	ANUAL	1	
		ICM %	100%	
		1º Trim.		
		2º Trim.	1	
		3º Trim.	2	
		4º Trim.		
		ANUAL	3	
		ICM %	100%	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



51		Encontros Regionais	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	4
			4º Trim.	
			ANUAL	4
			ICM %	100%
52		Mostra Final	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
53		Parceria com festivais de teatro	1º Trim.	
			2º Trim.	5
			3º Trim.	5
			4º Trim.	5
			ANUAL	15
			ICM %	100%
54		Reuniões de Planejamento	1º Trim.	3
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	12
			ICM %	100%
55	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de Relatórios	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
56	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	Índice de Satisfação	Meta anual	>ou=80%
			ANUAL	>ou=80%
			ICM %	100%
57	Ações Virtuais	Nº de Publicações Revista Virtual	1º Trim.	1
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
58		Nº de vídeos veiculados Transmissão	1º Trim.	3
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	12
			ICM %	100%
59		Nº de relatório de Ações	1º Trim.	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



		Registradas	2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
60	Documentação e arquivo	Nº de relatório das Ações Registradas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO EM ARTES: DANÇA

1. Objetivo

Atuar na qualificação técnica e artística de companhias de dança interior e litoral do Estado de São Paulo, por meio de ações de orientação artística, contribuindo para um processo crítico reflexivo sobre a dança que amplie a visão e as capacidades dos integrantes das companhias de dança, bem como dos coreógrafos.

2. Estratégia de Ação: Executar o projeto de Qualificação em Dança.

3. Público-alvo: Companhias e grupos de dança do interior e litoral do Estado; população local no município sede; bailarinos.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
61		Nº de companhias de dança atendidas	1º Trim.	
			2º Trim.	15
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	15
			ICM %	100%
62	Qualificação em Artes: Dança	Nº de encontros de orientação	1º Trim.	
			2º Trim.	90
			3º Trim.	90
			4º Trim.	60
			ANUAL	240
			ICM %	100%
63		Nº de orientadores	1º Trim.	
			2º Trim.	20
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	20
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



64	Qualificação em Artes: Dança	Nº de coreógrafos capacitados	1º Trim.		
			2º Trim.	5	
			3º Trim.		
			4º Trim.		
			ANUAL	5	
			ICM %	100%	
		65	Nº de bailarinos em estágio	1º Trim.	
				2º Trim.	
				3º Trim.	5
				4º Trim.	
				ANUAL	5
				ICM %	100%
		66	Nº de grupos em intercâmbio	1º Trim.	
				2º Trim.	
				3º Trim.	2
				4º Trim.	
				ANUAL	2
				ICM %	100%
		67	Nº de Encontros Preparatórios	1º Trim.	
				2º Trim.	1
3º Trim.					
4º Trim.					
ANUAL	1				
ICM %	100%				
68	Mostras Regionais	1º Trim.			
		2º Trim.			
		3º Trim.	1		
		4º Trim.	1		
		ANUAL	2		
		ICM %	100%		
69	Encontros Regionais	1º Trim.			
		2º Trim.			
		3º Trim.	3		
		4º Trim.			
		ANUAL	3		
		ICM %	100%		
70	Mostra Final	1º Trim.			
		2º Trim.			
		3º Trim.			
		4º Trim.	1		
		ANUAL	1		
		ICM %	100%		
71	Reuniões de Planejamento	1º Trim.	3		
		2º Trim.	3		
		3º Trim.	3		
		4º Trim.	3		
		ANUAL	12		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



			ICM %	100%
72	Documentação e arquivo	Nº de relatório das Ações Registradas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
73	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de Relatórios	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
74	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	Índice de Satisfação	Meta anual	>ou=80 %
			ANUAL	>ou=80 %
			ICM %	100%

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS DAS OFICINAS CULTURAIS - 2015

FINANCIAMENTO E FOMENTO

1. Objetivos Específicos

I -. Apresentar plano progressivo de captação anual de recursos.

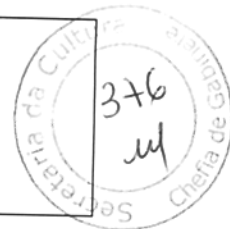
II -. Ampliar sistematicamente a captação de recursos para incrementar as ações previstas no Contrato de Gestão.

2. Estratégia de Ação: A previsão de captação de recursos considera a cessão de espaço da Oficina Cultural Oswald de Andrade, os recursos oriundos de projetos incentivados, observando a legislação vigente que limita o número de projetos a serem apresentados por uma única instituição; parcerias com órgãos públicos; parcerias com instituições culturais e rendimentos de aplicações de ativos financeiros. Ressaltamos que as Oficinas Culturais não cobram nenhum tipo de taxa de matrícula.

Nº	Ação	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
75	Apresentar projetos em Editais, Programas Institucionais, Parcerias, etc	Nº de relatório	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
76	Captar recursos	2% do valor anual repassado (R\$ 27.500.000)	ANUAL	R\$ 550.000
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



ANEXO TÉCNICO I

PLANO DE TRABALHO DA

POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À

LITERATURA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 2016

UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº 08/2013
Referente às Oficinas Culturais do Estado de São Paulo