



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

Equipe: Produção do Projeto Ademar Guerra, formado por profissionais com experiência de no mínimo três anos na área.

Público-alvo: Grupos de teatro participantes do Projeto.

2.6. Parceria com festivais de teatro.

Objetivo específico: Estabelecer parceria com no mínimo 10 Festivais de Teatro visando a proporcionar aos grupos a experiência da relação com o público, por meio dos diversos festivais de teatro realizados no interior do Estado, podendo também colocar à apreciação dos jurís especializados os seus trabalhos, recebendo a avaliação dos mesmos.

Estratégia: Firmar parcerias com prefeituras e festivais de teatro disponíveis a realizar apresentações ou temporadas, e receber os grupos de teatro com capacidade para alimentação, traslado e alojamento dos mesmos.

Equipe: Produção do Projeto Ademar Guerra, formado por profissionais com experiência de no mínimo três anos na área.

Público-alvo: Grupos de teatro participantes do Projeto.

3. Novas ações.

3.1. Ação especial: diretor convidado.

Objetivos específicos: Desenvolver orientações especiais com um diretor convidado, no modelo "escola de diretores", visando a qualificar diretores dos grupos teatrais.



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

Estratégia: Contratação de profissional qualificado e renomado no segmento de teatro para realizar a ação, a qualificação será no formato de masterclass, podendo ter resultado prático (espetáculo ou work in progress) no final.

Equipe: Artista com renomado conhecimento na área de direção e encenação de espetáculos de teatro.

Público-alvo: Grupos de teatro do interior e litoral do Estado.

3.2. Ação Especial “Grupo Orienta Grupo”

Objetivo específico: Desenvolver, com 4 grupos profissionais e 4 grupos de teatro acompanhados pelo Projeto, orientações especiais ministradas por “Grupos Profissionais” para outros grupos do Projeto, visando à transferência de competências, ao intercâmbio de processos criativos e ao fortalecimento da produção teatral dos jovens grupos do interior do Estado.

Estratégia: Contratação de grupos com experiência para receber outros grupos em suas sedes e realizarem orientação artística.

Equipe: Grupos de teatro com experiência e renomados no cenário paulista.

Público-alvo: Grupos de teatro do interior e litoral do Estado.

3.3. Ações Virtuais

3.3.1. Revista Virtual

Objetivo específico: Desenvolvimento de revista virtual com artigos de teatro, resenhas, resumos de publicações especializadas nas áreas de teatro e suas conexões. Realização de 1 publicação no ano.



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

3.3.2. Transmissão/EAD.

Objetivo específico: Realizar transmissões dos eventos do Projeto (cursos, palestras, oficinas, etc.) para interessados e demais membros do Projeto, tendo em vista que geralmente as reuniões/encontros/capacitações são destinadas para um ou dois representantes dos grupos. Com esta ação poderemos atuar de forma mais intensa na qualificação dos demais integrantes dos grupos. Pretende-se também realizar a gravação das ações para serem disponibilizadas em um site ou "youtube" do Projeto.

3.3.3. Memória/Processo.

Objetivo específico: Realizar registro em vídeo dos processos artísticos dos grupos que será utilizado para a divulgação das ações, o compartilhamento com outros grupos, e dos resultados do Projeto, e servirão também como memória dos processos e resultados artísticos realizados em todo Estado de São Paulo.

3.4. Documentação e arquivo.

3.4.1. Acervo.

Objetivo específico: Trabalhar na organização, sistematização e digitalização do acervo do Projeto: relatórios artísticos, fotos e imagens.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
32	Proporcionar Orientação, intercâmbio e compartilhamento	Nº de grupos de teatro atendidos	1º Trim.	
			2º Trim.	80
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	80
			ICM %	100%
33		Nº de grupos padrão	1º Trim.	
			2º Trim.	20
			3º Trim.	
			4º Trim.	



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

			ANUAL	20
			ICM %	100%
34		Nº de grupos em formação	1º Trim.	
			2º Trim.	30
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	30
			ICM %	100%
35		Nº de grupos em orientação específica/especial	1º Trim.	
			2º Trim.	5
			3º Trim.	
			4º Trim.	
	ANUAL		5	
	ICM %		100%	
36	Nº de Ações Especiais Diretor Convidado	1º Trim.		
		2º Trim.	1	
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		ANUAL	1	
		ICM %	100%	
37	Nº de Ações Especiais Grupo para Grupo	1º Trim.		
		2º Trim.	4	
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		ANUAL	4	
		ICM %	100%	
38	Nº de grupos em circulação	1º Trim.		
		2º Trim.	10	
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		ANUAL	10	
		ICM %	100%	
39	Nº de encontros de orientação	1º Trim.		
		2º Trim.	340	
		3º Trim.	340	
		4º Trim.	340	
		ANUAL	1.020	
		ICM %	100%	
40	Proporcionar Orientação, intercâmbio e compartilhamento	Nº de orientadores	1º Trim.	
			2º Trim.	35
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	35
			ICM %	100%
41		Nº de estagiários em teatro	1º Trim.	
			2º Trim.	30
			3º Trim.	
			4º Trim.	
	ANUAL		30	
	ICM %		100%	



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

			ICM %	100%
42	Nº de Ações Culturais	1º Trim.		
		2º Trim.	20	
		3º Trim.	20	
		4º Trim.	20	
		ANUAL	60	
		ICM %	100%	
43	Nº de grupos Ações Culturais	1º Trim.		
		2º Trim.	80	
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		ANUAL	80	
		ICM %	100%	
44	Encontro Preparatório	1º Trim.		
		2º Trim.	1	
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		ANUAL	1	
		ICM %	100%	
45	Encontros Regionais	1º Trim.		
		2º Trim.		
		3º Trim.	4	
		4º Trim.		
		ANUAL	4	
		ICM %	100%	
46	Mostra Final	1º Trim.		
		2º Trim.		
		3º Trim.		
		4º Trim.	1	
		ANUAL	1	
		ICM %	100%	
47	Parceria com festivais de teatro	1º Trim.		
		2º Trim.	5	
		3º Trim.	5	
		4º Trim.	5	
		ANUAL	15	
		ICM %	100%	
48	Reuniões de Planejamento	1º Trim.	3	
		2º Trim.	3	
		3º Trim.	3	
		4º Trim.	3	
		ANUAL	12	
		ICM %	100%	
49	Ações Virtuais	Nº de Publicações Revista Virtual	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%



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

50		Nº de vídeos veiculados Transmissão	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			ANUAL	6
			ICM %	100%
51		Nº de relatório de Ações Registradas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	
52	Documentação e arquivo	Nº de relatório das Ações Registradas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
53	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de Relatórios	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
54	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 e privados; com instituições culturais e rendimentos de aplicações de ativos financeiros. Ressaltamos que as Oficinas Culturais não cobram nenhum tipo de taxa de matrícula.



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

Nº	Ação	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
55	Apresentar projetos em Editais, Programas Institucionais, Parcerias, etc	Nº de relatório	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
56	Captar recursos	2% do valor anual	Meta Anual	R\$ 550.000
			ANUAL	R\$ 550.000
			ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS – Programa Oficinas Culturais

1) Objetivos Específicos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas as metas abaixo descritas do Programa Oficinas Culturais, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações ou novos aportes por parte do Estado.

2) Estratégia de Ação: Captar recursos adicionais para a viabilização das metas.

Programa de Formação Cultural

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
57	Realizar Ações de Formação - Programa Oficinas de Rua	Nº de Atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
58	Programa Oficinas de Rua	Nº de Público Atendido	1º Trim.	
			2º Trim.	2000
			3º Trim.	2000
			4º Trim.	2000
			ANUAL	6.000
			ICM %	100%

Programa de Qualificação em Artes – Teatro (Projeto Ademar Guerra)

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
59	Encontros, Mostras e parcerias com Festivais	Mostras Regionais	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1



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

			ANUAL	3
			ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS

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: Realização de ações de formação como orientação, workshop, palestras, minicursos entre outras, para potencializar os projetos das companhias de dança.

2.1. Qualificação do Bailarino Criador.

Objetivo específico: Orientação artística a 7 companhias de dança do Estado de São Paulo, importante ferramenta para conhecimento corporal que proporciona, por meio do movimento, uma reflexão introspectiva sobre a relação entre o todo e o humano.

Estratégia: Contratação de profissionais que, de acordo com as demandas das companhias e percebidas pela curadoria, possam dar orientação técnica e artística para capacitação dos mesmos.



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

Equipe: Equipe composta por 7 artista-orientadores com expertise nos diversos estilos de dança.

Público-alvo: Companhias de dança do interior e litoral do Estado.

Público-alvo: Companhias de dança participantes do Projeto. População local no município sede.

2.2. Parceria com festivais de dança.

Objetivo específico: Realizar parceria com 5 festivais de dança com o objetivo de proporcionar às companhias a experiência da relação com o público, por meio da apresentação de solos e/ou coreografias em grupos nos diversos festivais de dança realizados no interior do Estado, podendo também colocar à apreciação dos jurís especializados os seus trabalhos, recebendo a avaliação do mesmos.

Estratégia: Firmar parcerias com prefeituras e festivais de dança disponíveis a realizar apresentações ou temporadas, e receber as companhias de dança com capacidade para alimentação, traslado e alojamento dos mesmos.

Equipe: Produção do Projeto da Dança, formado por profissionais com experiência de no mínimo três anos na área.

Público-alvo: Companhias de dança participantes do Projeto. População local no município sede.

2.3. Estágios em criação coreográfica.

Objetivo específico: Realizar em São Paulo uma seleção de 5 bailarinos que serão contemplados com o Projeto, que levará em conta o grau do dançarino, a disponibilidade de participação e as atividades desenvolvidas pelo candidato na área da dança.



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

Estratégia: Realização de processo seletivo por meio de audição que aponte 5 bailarinos com potencial para desenvolvimento da ação.

Equipe: Produção do Projeto da Dança, formado por profissionais com experiência de no mínimo três anos na área.

Público-alvo: Bailarinos do interior e litoral do Estado de São Paulo.

2.4. Ação Especial "Formação contínua em Gestão de Grupos Artísticos".

Objetivo específico: Estimular o desenvolvimento de lideranças nas companhias de dança do interior do Estado de São Paulo, bem como auxiliar na sua estruturação administrativa. Não constitui, no entanto, um programa que pretende oferecer paradigmas ou estabelecer padrões, mas, sim, propiciar uma visão dos princípios e compartilhar procedimentos para gestão e administração de um grupo e, assim, alavancar – não só no sentido administrativo, mas também, e principalmente, no artístico – a atuação do grupo na realidade cultural local e estadual.

Estratégia: Contratação de profissionais para orientação em gestão por meio de ferramentas como planejamento estratégico, elaboração de projetos, elaboração de orçamento e etc.

Equipe: Profissionais da área da gestão cultural com no mínimo 3 anos de experiência.

Público-alvo: Grupos de dança do interior e litoral do Estado.



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

3. Ações Virtuais.

3.1. Revista Virtual.

Objetivo específico: Desenvolvimento de revista virtual com artigos de dança, resenhas, resumos de publicações especializadas nas áreas de dança e suas conexões. Realização de 1 publicações no ano.

3.2. Transmissão/EAD.

Objetivo específico: Realizar transmissões dos eventos do Projeto (cursos, palestras, oficinas, etc.) para interessados e demais membros do Projeto, uma vez que no geral as reuniões/encontros/capacitações são destinadas para um ou dois representantes dos grupos. Com esta ação podemos atuar de forma mais intensa na qualificação dos demais integrantes dos grupos. Pretende-se também realizar a gravação das ações para serem disponibilizadas em um site ou "youtube" do Projeto.

3.3. Memória/Processo.

Objetivo específico: Realizar registro em vídeo dos processos artísticos dos grupos que serão utilizadas para a divulgação de suas ações, o compartilhamento com outros grupos e dos resultados do Projeto, e servirão também como memória dos processos e resultados artísticos realizados em todo Estado de São Paulo.

4. Documentação e arquivo.

4.1. Acervo.

Objetivo específico: Trabalhar na organização, sistematização e digitalização do acervo do Projeto: relatórios artísticos, fotos e imagens.



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

Programa de Qualificação em Artes – Dança				
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
60	Orientação e Intercâmbio	Capacitação de Coreógrafos	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	5
			ANUAL	5
			ICM %	100%
61	Orientação e Intercambio	Intercâmbio de grupos	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
62	Encontros, mostras e Parcerias com Festivais	Encontro Preparatório	1º Trim.	1
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	
			ICM %	100%
63	Encontros, mostras e Parcerias com Festivais	Mostras Regionais	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
64	Encontros, mostras e Parcerias com Festivais	Encontros Regionais	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
65	Encontros, mostras e Parcerias com Festivais	Mostra Final	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
66	Encontros, mostras e Parcerias com Festivais	Parceria com Festivais de Dança	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	2
			4º Trim.	3
			ANUAL	5
			ICM %	100%
67	Proporcionar Orientação, intercâmbio e compartilhamento	Nº de companhias de dança atendidas	1º Trim.	7
			2º Trim.	
			3º Trim.	



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

			4º Trim.	
			ANUAL	7
			ICM %	100%
68		Nº de encontros de orientação	1º Trim.	40
			2º Trim.	40
			3º Trim.	40
			4º Trim.	20
			ANUAL	140
			ICM %	100%
69			Nº de orientadores	1º Trim.
		2º Trim.		
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		ANUAL		7
		ICM %		100%
70		Reuniões de Planejamento	1º Trim.	3
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	12
			ICM %	100%
71	Documentação e arquivo	Nº de relatório das Ações Registradas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
72	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de Relatórios	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
73	Monitorar os Índices de Satisfação do Público	Índice de Satisfação	Meta Anual	>ou=80 %
			ANUAL	>ou=80%
			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



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

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 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.



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

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.



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

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 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.



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

Rotinas:

Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. Entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.

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 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 esforços para 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



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

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.

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



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

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.
- Manter atualizado e adequado o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e dando ciência à Secretaria de Estado da Cultura, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatório anual dos gastos mensais com utilidades públicas, com indicativo de pagamento no prazo.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação trimestral dos índices de gastos praticados no período.
- Entregar relação anual de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por projeto.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no final do texto.



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

- Apresentar, trimestralmente e anualmente, junto aos relatórios, o percentual de ICM (Índice de Cumprimento de Meta).
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo Técnico IV-B do Contrato de Gestão).
- Entregar, trimestralmente, Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Apresentar semestralmente, se houver, relação de convênios e parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar, anualmente, demonstrativo dos índices e cálculo.
- Apresentar planejamento da programação das atividades com, no mínimo, 01 (um) mês de antecedência de sua realização, com exceção de atividades programadas com prazos exíguos, indicando o público alvo;
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos obrigatórios.



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

- 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 (apresentar uma cópia para a CADA junto com o relatório do 4º trimestre, ou quando exigido).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

PROJEÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 2015

A Proposta Orçamentária serve de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que serão apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência.

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

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

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir



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

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

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS

¹ % calculado sobre os 10% de cada parcela.

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



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

2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

1) A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

2) Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.

3) Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.



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

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2015

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - exercício 2015
POIESIS - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contrato de Gestão 08 2013 - OFICINAS CULTURAIS**

RECEITAS		Orçamento Anual	% Repasse
1.	Repasse do Contrato de Gestão	23.945.000	100%
2.	Captação de Recursos Financeiros Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc.)	550.000	2%
3	Receitas financeiras	540.000	2%
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		25.035.000	104%
DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão		Despesas	% Repasse
1	Gestão Operacional	16.160.726	67%
1.1	Recursos Humanos	13.336.707	56%
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	13.336.707	56%
1.1.1.1	Dirigentes	642.000	3%
1.1.1.1.1	Área Meio	642.000	3%
1.1.1.1.1	Área Fim	-	0%
1.1.1.2	Demais Empregados	12.586.542	53%
1.1.1.2	Área Meio	1.914.230	8%
1.1.1.2	Área Fim	10.672.312	45%
1.1.1.3	Estagiários	108.165	0%
1.1.1.3	Área Meio	-	0%
1.1.1.3	Área Fim	108.165	0%
Provisão de férias (transferência de encerramento)			0%
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	2.824.019	12%
1.2.1	Limpeza, Asseio e Conservação	1.114.051	5%
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.472.596	6%
1.2.3	Jurídica	10.700	0%
1.2.4	Informática	114.368	0%
1.2.5	Administrativa / RH	-	0%
1.2.6	Contábil	82.345	0%
1.2.7	Auditoria	29.960	0%
1.2.8	Demais	-	0%
2	Custos Administrativos	2.289.144	10%
2.1	Locação de imóveis	1.101.663	5%
2.2	Utilidades públicas (água, energia elétrica, telefone, gás, esgoto, etc.)	633.230	3%
2.3	Uniformes e EPIs	-	0%
2.4	Viagens e Estadias	6.420	0%
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	180.096	1%
2.6	Despesas tributárias e financeiras	127.336	1%
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	218.997	1%
2.8	Investimentos [equipamento]	21.400	0%
3	Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	640.930	3%
3.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	495.000	2%
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	84.530	0%
3.3	Equipamentos / Implementos	30.000	0%
3.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	21.400	0%
3.5	Outras despesas	-	0%
3.6	Investimentos	10.000	0%
4	Ações Técnicas	5.820.000	24%
4.1	Ações de Formação	3.449.921	14%
4.2	Ações de Articulação	679.875	3%
4.3	Projeto Ademar Guerra - Qualificação em teatro	1.400.000	6%
4.4	Ações de Qualificação em dança	-	0%
4.5	Ações Virtuais	240.204	1%
4.6	Equipamento Técnico	50.000	0%



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

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - exercício 2015
POIESIS - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contrato de Gestão 08 2013 - OFICINAS CULTURAIS

RECEITAS		Orçamento Anual	% Repasse
5	Programa de Comunicação	64.200	0%
5.1	Plano de Comunicação, site e materiais gráficos	64.200	0%
6	Fundos	60.000	0%
6.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	-	0%
6.2	Fundo de Contingência	60.000	0%
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG		25.035.000	104%
			0%
RECEITAS de Captação para realização de metas condicionadas		1.550.000	6%
DESPESAS realização de metas condicionadas		1.550.000	6%
			0%
Total de Receitas do Plano de Trabalho 2015		26.585.000	110%
Total de Despesas do Plano de Trabalho 2015		26.585.000	110%

Nota: As receitas previstas para as metas condicionadas referem-se:

. à implantação do novo programa Oficina na Rua	450.000
. complemento de 200 atividades das Oficinas Gerais	300.000
. à realização do Programa de Qualificação em Artes - Dança	800.000
Total	1.550.000

ANEXO TÉCNICO II
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura o montante de **R\$ 134.281.250,00 (cento e trinta e quatro milhões duzentos e oitenta e um mil duzentos e cinquenta reais)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), entre o período de **2014 e 1º semestre de 2018.**

→ **2015**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, **R\$ 23.945.000,00 (vinte e três milhões novecentos e quarenta**



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

e cinco mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20 de Jan	5.387.625,00	598.625,00	5.986.250,00
2ª Parcela	Até 25 de Abr	5.387.625,00	598.625,00	5.986.250,00
3ª Parcela	Até 25 de Jul	5.387.625,00	598.625,00	5.986.250,00
4ª Parcela	Até 10 de Out	5.387.625,00	598.625,00	5.986.250,00
Total		21.550.500,00	2.394.500,00	23.945.000,00