



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Termo de referência para elaboração da:  
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DA  
ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO COMPLEXO  
CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO), E PARA A PRODUÇÃO E  
REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Termo de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária para gerenciamento da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Júlio Prestes (Sala São Paulo), e para a produção e realização do Festival de Inverno de Campos do Jordão**

**ÍNDICE**

1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO.....	4
1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO .....	6
2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A ORQUESTRASINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	9
2.1. APRESENTAÇÃO DA ORQUESTRASINFONICA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	9
2.2. APRESENTAÇÃO DO COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO).....	12
2.3. APRESENTAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO .....	13
2.4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO .....	13
3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA .....	20
3.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 – 2019.....	20
3.2. ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA .....	28
5. MINUTA-PADRÃO DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA .....	33
6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO .....	50
7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	53
8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO .....	92
9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO .....	96
10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS .....	98
11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS .....	102

*Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: [difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br).*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO**

Os valores da Secretaria da Cultura de São Paulo (SEC-SP), definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

1. Cultura como dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais
2. Cultura como elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania
3. Cultura como direito e respeito à diversidade humana
4. Cultura como vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de resultados finais, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados intermediários, e que visa afirmar os valores indicados como diretrizes do trabalho da Secretaria da Cultura e, ao mesmo tempo, como a visão a ser alcançada, enquanto realidade que se quer construir no Estado.

Assim, os **resultados finais** a serem alcançados são:

### **1. Cidadãos de SP com pleno exercício dos direitos culturais**

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais. A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças. Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

### **2. SP como território cultural que preserva o patrimônio, promove e valoriza a diversidade e a criação artística**

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de SP, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas. Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social. A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o futuro.

### **3. Desenvolvimento social e econômico de indivíduos e grupos em SP potencializados por meio da ação cultural**

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais, propulsores de criatividade e geradores de inovação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social.

Por sua vez, para que se possam atingir os objetivos descritos acima, devem ser materializados os seguintes **resultados intermediários**:

**1. Acesso pleno dos cidadãos aos bens culturais e aos meios de produção cultural**

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo. O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: qualificação e ampliação da acessibilidade comunicacional e física dos atrativos culturais; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; formação de público; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras.

**2. Descentralização, circulação e difusão dos bens culturais e dos meios de produção cultural**

Viabilização de meios para maximizar a criação, o registro e a fruição de bens culturais em todo o território estadual por meio de: promoção e incentivo à organização de programas de itinerância, circulação e difusão cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; e fomento à produção cultural, de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade e que todas as culturas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, e criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade dos serviços prestados ao público em geral.

**3. Formação cultural ampliada e diversificada**

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização na área cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a acessibilidade comunicacional e física e com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.

**4. Patrimônio cultural material e imaterial preservado, valorizado e usufruído**

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista será plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e a identidade dos agrupamentos humanos. Tal resultado decorre de ações



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórico, museológico, bibliográfico, arquitetônico e artístico, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas negras, indígenas e LGBT.

**5. Profissionalização e sustentabilidade incrementadas no campo da cultura**

É o cenário no qual a área cultural torna-se cada vez mais reconhecida como campo profissional, de negócio e mercado sustentável. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação e a preservação culturais qualificadas se realizem e se constituam práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável. O alcance do resultado decorre, portanto, da implementação de ações voltadas à qualificação técnica e profissional; ao apoio à formalização das relações de trabalho na área cultural; ao estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural e no estudo e fomento à economia da cultura no Estado de SP.

**6. Estrutura jurídica e orçamentária adequadas para a implantação da política estadual de cultura**

É o cenário no qual estão plenamente implantados e consolidados os instrumentos legais e orçamentários que criam as condições para viabilizar os direitos culturais de: ampliação do acesso e da circulação cultural, preservação do patrimônio, acesso à informação, incentivo à produção, promoção da diversidade, formação cultural e incremento à economia da cultura. Envolve a estruturação do Sistema Estadual de Cultura, com o fortalecimento do Conselho Estadual de Cultura, do CONDEPHAAT, do SISEM e do SISEB, bem como dos mecanismos de fomento, incentivo, apoio e reconhecimento cultural. Demanda o aperfeiçoamento da sistemática de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura, com a estruturação de um sistema público e participativo de gestão das políticas culturais. Nesse cenário, é fundamental o adequado equacionamento de recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros para assegurar a implantação de uma infraestrutura física e virtual qualificada para os equipamentos e programas culturais no território paulista. Nessa direção, são aprimoradas e ampliadas a articulação e cooperação entre os entes federados e a parceria com municípios e organizações da sociedade civil do Estado.

É importante que todas as organizações sociais interessadas no gerenciamento do objeto contratual apresentado neste Termo de Referência levem em consideração os valores, resultados finais e resultados intermediários aqui indicados, na elaboração de sua proposta, de modo a que ela contribua para o direcionamento apresentado.

**1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO**

Constituída no âmbito da Secretaria da Cultura por meio do Decreto 50.941/2006, a Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural (UFDPC) tem por atribuições:

- I - planejar, incentivar e promover a execução dos serviços relativos à promoção e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, em conformidade com a política cultural do Estado e as propostas do Conselho Estadual de Cultura, previamente aprovadas pelo Secretário;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro do acervo dos equipamentos culturais que lhe são vinculados;
- III - prestar orientação às unidades culturais e organizações sociais vinculadas sobre a implementação da política cultural do Estado;
- IV - opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- V - elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo e à difusão da produção cultural e promover o acompanhamento regular dos mesmos, avaliando, discutindo e divulgando seus resultados;
- VI - requisitar o parecer das outras unidades acerca de projetos de incentivo e fomento à cultura, dentro das áreas de atuação de cada uma delas;
- VII - centralizar informações culturais e artísticas do Estado de São Paulo;
- VIII - produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A UFDPC deve traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo: proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais de qualidade, por meio de estratégias de descentralização, circulação e difusão dos bens e dos meios de produção cultural.

É missão da UFDPC, em sua política de difusão, e em parceria com outros agentes – municípios, instituições, e sociedade civil organizada – o fomento e a promoção do acesso à produção cultural, através de uma estratégia que combine a excelência de programas, produtos e serviços ofertados, a ampliação do acesso do público e a formação de novas platéias de forma descentralizada, com a utilização eficaz dos recursos, alinhada com a política cultural para o Estado de São Paulo.

A política de Fomento e Difusão Cultural no Estado de São Paulo vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura – OS.

A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a promoção de atividades artístico-culturais, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços e programas voltados para a difusão de bens culturais em todo o Estado, através de estratégias de fomento à criação artística, suporte a grupos artísticos profissionais, valorização da produção regional, manutenção de espaços de apresentação, descentralização da oferta, atividades didáticas e de sensibilização de novas platéias, entre outras, respeitando os princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

A política de Fomento e Difusão definida no âmbito da Secretaria da Cultura para a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (OSESF) está inserida neste contexto. A OSESF deve traduzir, em suas diversas ações, os valores do Estado para a área, descritos na *Apresentação da Política Cultural* da Secretaria de Cultura, com ênfase nos aspectos destacados em sua Política de Difusão, de modo a incentivar a formação de público e a promover ações que estimulem o interesse, agucem a curiosidade, promovam o contato e desenvolvam variadas estratégias de interação com os diversos públicos. A estratégia deve contemplar a difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção; atividades educativas de acessibilidade e de formação de novas plateias; atividades de pesquisa, fomento e formação de profissionais da área; o estímulo à criação; e o mapeamento, registro e memória da música erudita no Estado e no País, bem como ampliar seu papel de articulador com vistas a promover troca de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos nacionais e internacionais.

Para um melhor entendimento das diretrizes do Estado para a gestão da Orquestra e do espaço a ela vinculado – Complexo Cultural Julio Prestes/ Sala São Paulo - o capítulo a seguir apresenta uma breve descrição das atividades realizadas pela atual Organização Social. Estas atividades estão agrupadas em grandes eixos, de forma a explicitar todos os campos de ação envolvidos na gestão do contrato com a OSESF. Foram estruturados de maneira a dar visibilidade não só as atividades estritamente vinculadas à difusão – em especial as apresentações da Orquestra – mas também a todas as outras atividades que transformam a OSESF e o equipamento a ela vinculado, a Sala São Paulo, em um centro de referência e excelência para a música erudita orquestral, coral e camerística.

As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados nesta resolução.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA  
A ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**2.1. APRESENTAÇÃO DA ORQUESTRA SINFÔNICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**2.2. APRESENTAÇÃO DO COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES  
(SALA SÃO PAULO)**

**2.3. APRESENTAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE  
CAMPOS DO JORDÃO**

**2.4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA A ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê a administração da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo e das formações e programas a ela correlatos; a manutenção e aperfeiçoamento da parte do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo sob administração da Organização Social; e a produção e realização do Festival de Inverno de Campos do Jordão.

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão encerrados e em vigor no Portal da Transparência ([www.transparencia.sp.gov.br](http://www.transparencia.sp.gov.br)) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura ([www.cultura.sp.gov.br](http://www.cultura.sp.gov.br)), bem como realizar visitas técnicas à Orquestra Sinfônica do Estado São Paulo no endereço Praça Júlio Prestes, nº 16, São Paulo, SP, CEP: 01218-020, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, por meio do endereço eletrônico [difusao@cultura.sp.gov.br](mailto:difusao@cultura.sp.gov.br).

### **2.1. APRESENTAÇÃO DA ORQUESTRA SINFONICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Criado pela lei nº 2.733 de 13 de setembro de 1954, o equipamento cultural, foi criado com a denominação de Orquestra Sinfônica Estadual. Seu primeiro regente foi o maestro, pianista e compositor Souza Lima e contava com músicos importantes do cenário musical nacional como Olivier Toni, João Dias Carrasqueira, Régis e Rogério Duprat, entre outros, e tinha como objetivo promover concertos musicais, difundindo a música brasileira e estrangeira na Capital e no Interior do Estado; promover o intercâmbio musical com os demais Estados da Federação, prestar assistência a orquestras sinfônicas, amadoras ou não, sediadas no Estado e promover festivais, por meio de concursos, de peças musicais ou de orquestras.

O maestro Eleazar de Carvalho assume a Orquestra Estadual em 1973 e a conduz a uma importante reestruturação. Nesse mesmo ano ele concebe o Festival de Campos do Jordão. Em 1978, com o Decreto nº 11.557, a orquestra Estadual passa a se chamar Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (Osesp).

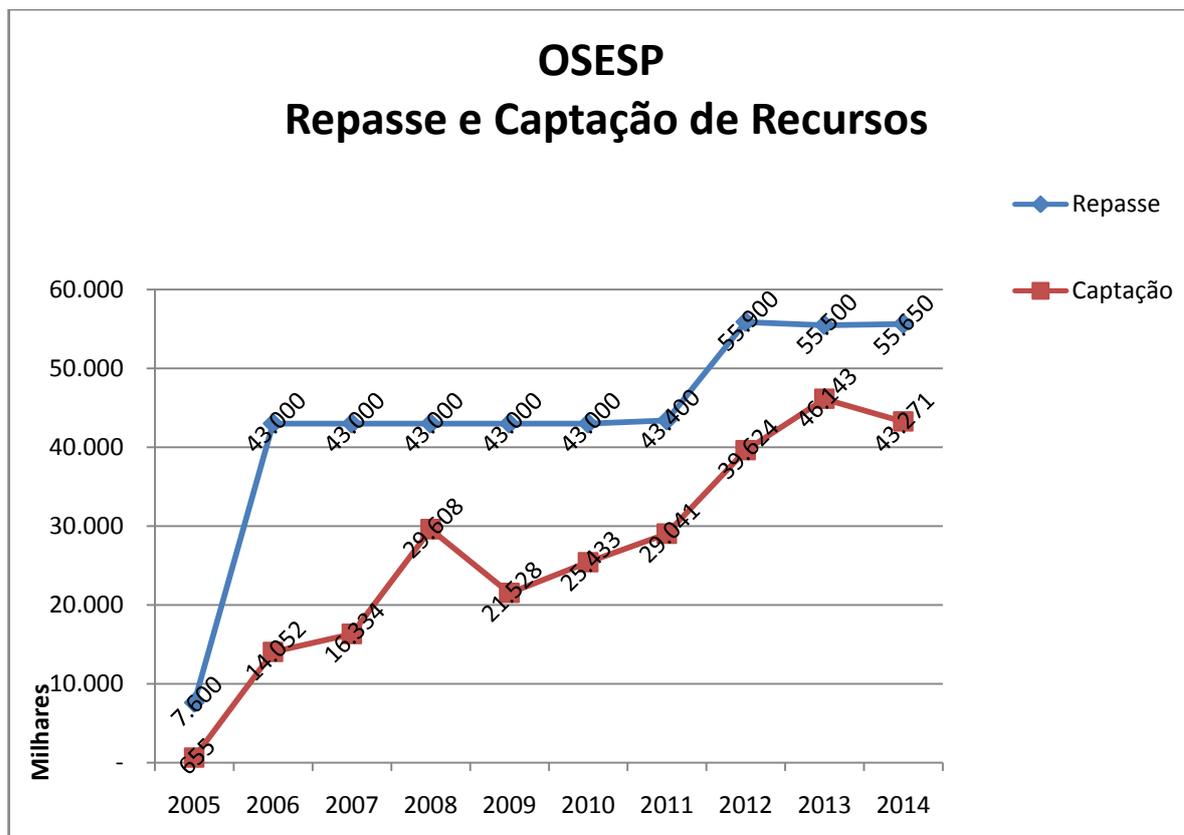
Falecido em 1996, Eleazar deixa as diretrizes para a reestruturação da Orquestra. Empenhado nesta reestruturação e na criação da sede da Osesp, o então governador do Estado, Mário Covas, convida o maestro John Neschling para conduzir sua reestruturação em 1997. O local escolhido para sediar a orquestra foi o prédio da Estação Júlio Prestes, que passou a se chamar Complexo Cultural Júlio Prestes, em sua inauguração em 1999, abrigando a Sala São Paulo. Reestruturada, a partir de 1998 a Orquestra começa a realizar importantes conquistas que perduram até o presente momento, como a criação do Centro de Documentação Musical Eleazar de Carvalho (CDM), a Editora Criadores do Brasil e o serviço de assinaturas.

Em 1999, o Coral Sinfônico do Estado teve suas estruturas integradas às da Orquestra, passando em 2001 a se chamar Coro da OSESP. Foram também criados o Quarteto OSESP, os grupos de câmara, os coros de Câmara Juvenil e Infantil além dos Programas Educacionais, da Academia de Música, e do Coro Acadêmico.

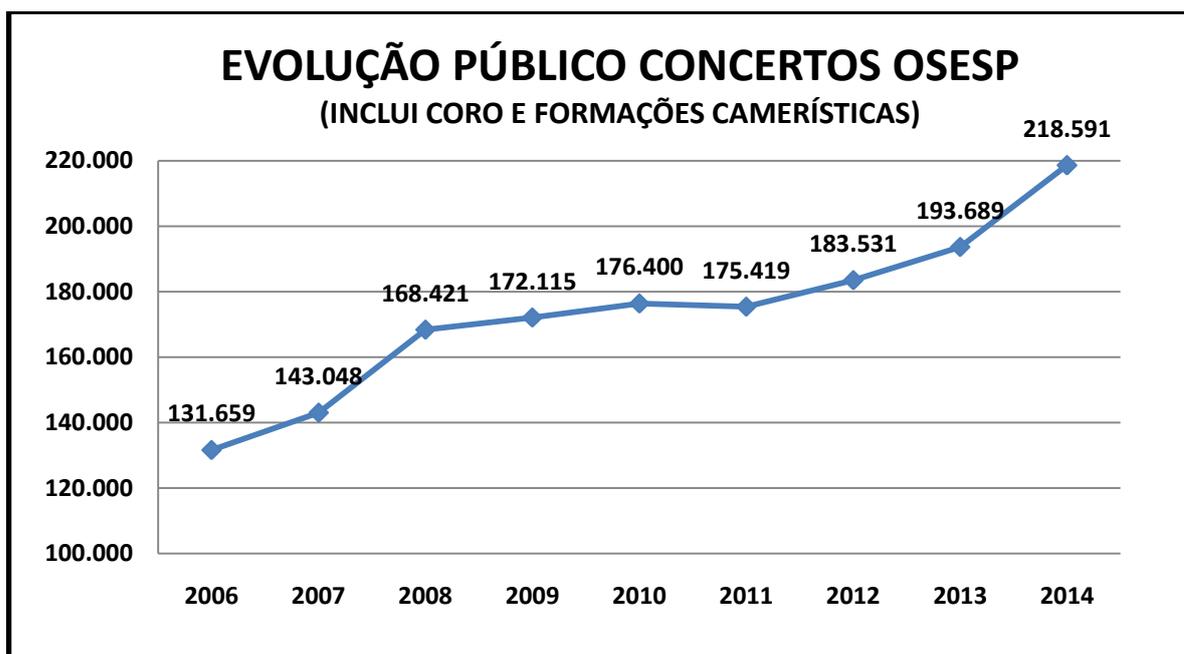
Desde 2005 a Osesp é administrada pelo modelo de parceria entre Secretaria da Cultura/Organização Social, modelo de gestão que tem se mostrado bastante eficiente. Dentro deste contexto, ressalta-se a vantagem econômica, uma vez que os repasses Estaduais puderam se manter estáveis de 2006 a 2011 (1º contrato de gestão para gerenciamento da Osesp) e de 2012 a 2014 (2º contrato de gestão para gerenciamento da Osesp), enquanto que as metas e resultados alcançados pelos programas aumentaram significativamente. Isto se faz possível porque grande parte do orçamento anual da Osesp é composto por recursos de captação. Vale ressaltar que uma menor dependência dos recursos estaduais é uma prática constantemente estimulada por esse modelo de gestão, objetivo que tem se mostrado bastante efetivo, como demonstra a série histórica de repasses do estado e recursos captados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário



Em relação à efetividade da parceria SEC/OS, podemos citar, dentre outros exemplo, o aumento do público de seus concertos que englobam a Orquestra, o Coro e os Grupos de Câmara da Oesp, sustentados por uma programação abrangente, que abarca diversos períodos e correntes estéticas da história da música, incluindo a música erudita contemporânea, saltando de aproximadamente 132 mil pessoas em 2006, para aproximadamente 219 mil pessoas em 2014.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Visando um atendimento mais abrangente e efetivo para o público do Interior e Litoral do Estado, em 2008 foi lançado o programa Osesp Itinerante, constituído por oficinas de instrumento, cursos de apreciação musical, concertos da Orquestra, do coro e dos grupos de câmara. Somente no ano de 2014, mais de 48 mil pessoas foram atendidas pelo programa.

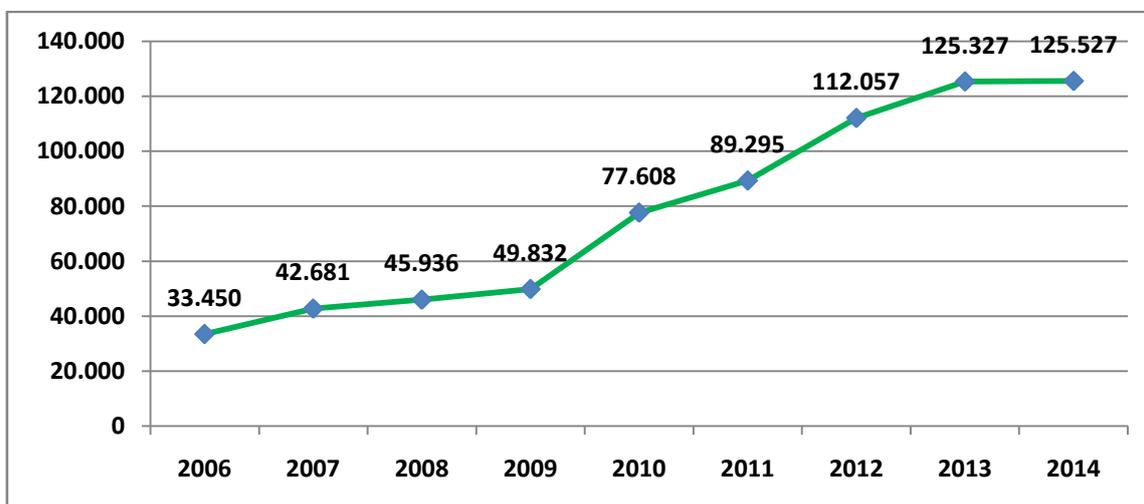
Vale ressaltar, também, a consolidação da Osesp, não apenas no cenário erudito nacional, com turnês aclamadas em cidades como Rio de Janeiro, Salvador, Aracajú, Recife, Brasília, Goiânia e Curitiba, entre outras, como também no cenário internacional. Dentre os países visitados contam-se os Estados Unidos, Espanha, Portugal Suíça, Áustria, Alemanha, Hungria, França, Colômbia, entre outros. Em 2013, ano da última turnê internacional realizada, a Orquestra se apresentou em diversos países da Europa, a qual se destaca o concerto no *Philharmonie*, a sede da Filarmônica de Berlim.

Extrapolando os limites da sala de concertos, desde 2011 a Osesp realiza a transmissão digital, ao vivo, de alguns de seus concertos que podem ser assistidos em aparelhos digitais, inclusive móveis. Destaca-se, em 2014, a transmissão da comemoração aos 60 anos da Osesp, que contou com a estreia nacional do Concerto para Saxofone Contralto e Orquestra, de John Adams. Os concertos da Orquestra também são gravados e distribuídos para as redes públicas de televisão e rádio. A abertura do 45º Festival de Inverno de Campos do Jordão, por exemplo, realizado pela Osesp, contou com a monumental Sinfonia nº 9, de Beethoven, e foi transmitido ao vivo do auditório Cláudio Santoro pela TV Cultura.

A Osesp disponibiliza, além de obras completas, uma programação variada, incluindo palestras, entrevistas, encontros, entre outros, em formato podcast, que podem ser acessados via site, lojas virtuais e aplicativos para celulares, tablets, computadores e outros dispositivos digitais. Convém frisar, também, que a discografia da Osesp inclui mais de 70 CDs e aqueles lançados pelo Selo Digital podem ser baixados gratuitamente através do site.

Tais resultados não seriam possíveis graças a um intenso esforço de formação de público, com diversas ações que compõe o escopo educacional da Osesp. Ressaltamos, primeiramente, que todos os concertos da temporada sinfônica da Orquestra são precedidos por uma palestra que abordam aspectos estéticos das obras, além de aspectos da biografia dos compositores, que ajudam na melhor compreensão e fruição da apresentação.

Um dos principais programas educacionais da Osesp é o programa “Descubra a Orquestra”. Divididos em três eixos principais, o programa contempla a formação de multiplicadores, oferecendo cursos para professores, com ou sem conhecimento musical, desenvolverem atividades musicais em suas escolas; apresentações didáticas, desenvolvidas por orquestras parceiras para plateia de estudantes e seus professores; e atividades e gincanas na Sala São Paulo com o objetivo de apresentar e oferecer contato com os instrumentos musicais, o repertório orquestral e a estrutura de uma orquestra. No gráfico abaixo se visualiza o crescimento anual do público dos programas educacionais da Osesp na Sala São Paulo saltando de aproximadamente 33,5 mil pessoas em 2006, para pouco mais de 125,5 mil em 2014. Vale ressaltar que em 2014, 90% do público das atividades do “Descubra a Orquestra” vieram de escolas públicas municipais e estaduais.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

As ações formativas da Osesp, também englobam ensaios abertos para o grande público, permitindo uma maior interação ao dia-a-dia da orquestra. Somente em 2014, mais de 5.000 pessoas estiveram presentes nos 22 ensaios abertos. Além disso, destacam-se palestras com profissionais de várias áreas, encontro com artistas, todas com acesso gratuito.

O escopo educacional da Osesp destaca-se também pela formação técnica musical. Criada em 2006, a Academia de Música da Osesp conta com aproximadamente 20 alunos de todos os nipes orquestrais. Em 2013 formou-se o Coro Acadêmico da Osesp com aproximadamente 20 integrantes, objetivando a formação profissional de jovens cantores. Todos os alunos dos programas têm acesso a aulas teóricas e práticas, além de palestras e masterclasses.

Outra importante área de atuação da Osesp acontece pelas atividades de seu Centro de Documentação Musical (CDM). Dividido em três áreas, ele é formado pelo *arquivo musical*, com o registro daquilo que é produzido pela Fundação Osesp, incluindo partituras com anotações e revisões de *spall*s e maestros, além de materiais didáticos diversos; pela *Editora Criadores do Brasil*, que realiza a edição das partituras das obras encomendadas pela Orquestra, Coro e grupos de Câmara, além de outras obras relevantes ao cenário musical nacional, porém, nunca editadas; e a Mediateca, que disponibiliza diversos materiais impressos e registro sonoro em diversos meios, inclusive dos concertos da Osesp.

Vale ressaltar, ainda, o compromisso com o fomento e estímulo a produção musical contemporânea, com diversas encomendas anuais de obras de compositores, principalmente do cenário musical nacional, inclusive de linguagens mais experimentais, que serão editadas e posteriormente executadas pela Orquestra, Coro e Grupos de Câmara.

Atualmente, a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo conta com 160 músicos e regentes profissionais, sendo 110 membros da orquestra e 50 do Coro.

## **2.2. APRESENTAÇÃO DO COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO)**

Sede e espaço principal das atividades da OSESP, o **Complexo Cultural Júlio Prestes** (Imóvel do Estado), localiza-se na Praça Júlio Prestes, nº 16, São Paulo, SP, CEP: 01218-020. Seu principal auditório é a Sala São Paulo, que conta com 1388 lugares, sendo 20 destes adaptados para receber pessoas com necessidades especiais - PNEs.

O Complexo Cultural Júlio Prestes foi estabelecido no edifício da antiga sede da Estrada de Ferro Sorocabana, que foi readequado para receber apresentações e incumbido de potencializar a revitalização do Centro da cidade de São Paulo. Seu antigo Jardim de Inverno, com ótimas proporções acústicas, foi reformado e transformado na Sala São Paulo, reconhecida em 2015 pelo jornal britânico *The Guardian* como uma das 10 melhores salas de concertos do mundo. Sua inauguração aconteceu em 09 de julho de 1999, com a apresentação da *Sinfonia nº 2, Ressurreição*, de Gustav Mahler.

O acesso às dependências deste importante equipamento cultural do Estado de São Paulo é possibilitado não apenas pelas apresentações da Osesp e seus grupos, mas também por diversos outros programas. Por exemplo, todos os anos são realizadas diversas visitas monitoradas com o objetivo de apresentar as dependências do Complexo Cultural Júlio Prestes e da Sala São Paulo, abordando contextos históricos, o processo de revitalização do espaço, acústica e outras questões. Vale ressaltar, também, o programa de concertos matinais, realizado pela Osesp e orquestras parceiras, que garantiram acesso gratuito a Sala São Paulo, somente em 2014, para mais de 40 mil pessoas.

O espaço do Complexo que hoje é concedido para o gerenciamento do contrato de gestão da OSESP possui 43,58 mil m<sup>2</sup> de área construída, já contando com o estacionamento. A Organização Social vencedora será responsável pela sua manutenção, operação, gerenciamento, e exploração, além da administração de seu estacionamento, restaurante e lojas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### **2.3. APRESENTAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

Tendo como um de seus idealizadores o maestro Eleazar de Carvalho, o Festival de Inverno de Campos do Jordão se iniciou na primeira metade da década de 1970. Atualmente ele se destaca no cenário musical como um dos mais importantes festivais de música erudita da América Latina, procurado, inclusive, por jovens músicos de diversos países de todas as Américas, o que lhe tem conferido o título de Festival Internacional.

O Festival divide-se em dois eixos de atuação. No primeiro eixo situam-se suas atividades de formação. É importante frisar, antes de tudo, que importantes nomes do cenário musical erudito atual já foram bolsistas em alguma edição do Festival, sendo um importante meio para o aperfeiçoamento de jovens músicos, de diversos instrumentos musicais, regência e composição, a caminho da profissionalização. As ações formativas do festival englobam aulas individuais, palestras, masterclasses, ensaios, atividades em conjunto, entre outras ações, ministradas por grandes músicos do cenário musical mundial.

Em 2014 foram 147 alunos bolsistas que participaram de 1.212 aulas palestras e masterclasses. Também participaram de mais de 68 ensaios para diversas formações instrumentais, inclusive da Orquestra do Festival.

O segundo eixo, complementar ao primeiro, são as atividades de difusão do Festival. Ele se constitui como um importante catalisador das atividades formativas, possibilitando aos jovens músicos vivenciar a experiência de palco ao lado de grandes músicos e professores. São realizadas apresentações de diversas formações camerísticas, que incluem repertório dos alunos de composição, além da apresentação da Orquestra do Festival, formada em sua grande maioria pelos bolsistas, que são desafiados por obras orquestrais consagradas, que exigem grande refinamento técnico e artístico por parte dos músicos. Além disso, vários grupos convidados se apresentam em diversos palcos da cidade de Campos do Jordão, com o objetivo de promover um maior intercâmbio entre músicos. Em 2014 foram realizadas aproximadamente 70 apresentações, com mais de 50 orquestras ou grupos de câmaras convidados, além das apresentações da própria Osesp, para um público de aproximadamente 45 mil pessoas.

Em 2014 iniciou-se um novo viés do Festival de Inverno, denominado Festival Coral de Campos do Jordão. Ele foi criado visando estimular a produção coral, além do desenvolvimento técnico de jovens cantores e regentes. Sua primeira edição contou com 50 coralistas bolsistas e 06 alunos de regência coral, para um público de mais de 2,4 mil pessoas. Foram ministradas 46 aulas, além de mais 10 ensaios do Coro do Festival, idealizado nos mesmos moldes da Orquestra do Festival.

### **2.4. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**

Visando simplificar a leitura deste termo de referência, a denominação OSESP será utilizada para abarcar todo o escopo de ação a ela vinculado.

No sentido de dar mais um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para o novo Contrato de Gestão (CG) da OSESP prevê o alinhamento das ações realizadas a partir das atividades assinaladas e resultados previstos na *Política Cultural da SEC-SP* e na *Política de Difusão Cultural* que integram este Termo de Referência. Nessa direção e acreditando que as artes e a cultura têm papel de grande importância no desenvolvimento humano e na qualidade de vida, nota-se que a OSESP, pela potência, alcance e teor de experimentação e inovação de suas ações, possui meios de se estabelecer de modo ainda mais efetivo como referência no campo da difusão cultural; da formação técnica e de público; da acessibilidade; do estímulo a criação; e do mapeamento, registro e memória da produção musical erudita nacional. As OSs interessadas nesta parceria deverão indicar em suas propostas como pretendem avançar nessa direção durante a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado.

A presença da OSESP deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visam o fortalecimento das ações já desenvolvidas, considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos em suas atividades, que deverão ser mantidos, mas também a criação de novos modelos de atividades programáticas, de acordo com as diretrizes abaixo, explicitadas de forma mais ou



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

menos enfática e que buscam traduzir a Política Cultural e de Difusão do Governo do Estado no campo de ação da OSESP.

1. **Expansão do público:** além da manutenção do público atual com as atividades de excelência já realizadas pela OSESP, é desejável que as propostas apresentadas incluam a conquista de novos públicos para as atividades já existentes. As propostas das OSs interessadas devem prever o aprimoramento e a criação de novas atividades, que respondam a uma estratégia clara, contemplando a descentralização do acesso e novas formas de deslocamento territorial, para atingir grupos e públicos até então não abrangidos, com ações específicas que fortaleçam sua presença, sobretudo, no Interior e Litoral do Estado. Tais ações visam à construção de uma política maior de acessibilidade, por meio da transposição de qualquer tipo de barreira entre o espectador e o equipamento artístico OSESP. Elas estão em consonância com os resultados finais da política cultural da SEC, em que os cidadãos de SP, com pleno exercício dos direitos culturais, podem usufruir dos serviços e bens culturais materiais e imateriais do Estado. Convém reforçar, ainda, a necessidade destas estratégias contemplarem a aproximação de públicos portadores de deficiências, incluindo motoras e comunicacionais;
2. **Desenvolvimento de um programa de ações de apoio ao sistema da SEC-SP “Programas em Rede”:** a proposta de plano de trabalho para gerenciamento da OSESP deverá prever, através de diversas ações como itinerância, realização de oficinas, palestras e outras atividades, o atendimento aos municípios cadastrados no sistema da SEC-SP “Programas em Rede”. O principal objetivo aqui é a contribuição para o fortalecimento do Estado em seu papel de articulação com os municípios de São Paulo, e na criação de redes por interesses em comum. Mais informações acesse o site: <http://www.cultura.sp.gov.br>
3. **Aproximação e fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção:** é desejável que o novo contrato de gestão preveja a aproximação e o fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção em música - públicas e privadas - do Estado, do Brasil e internacionais. Tais ações têm como objetivo permitir aos aprendizes das academias da OSESP o complemento de seus saberes em outras instituições, assim como permitir acesso temporário de jovens de outras instituições, contribuindo para a troca de experiências e saberes, e para o fortalecimento de centros de formação em música com excelência. Poderão ser propostos intercâmbios, residências, audições e todas as ações que promovam o estreitamento da relação da OSESP com estes organismos e instituições;
4. **Expansão e profissionalização da área:** potencializar o segmento da música no Estado e no país, contribuindo para a expansão e profissionalização dos diversos agentes envolvidos na produção musical. Estas ações devem promover trocas de experiências não somente no campo artístico, mas também, nas esferas de gerenciamento dos meios de produção. A realização de programas que permitam a aproximação entre todos os envolvidos na cadeia de produção – artistas, curadores, produtores, programadores, entre outros – consolida a posição da OSESP como um facilitador do intercâmbio e da comunicação entre os diversos agentes culturais atuantes na área e contribui para uma efetiva transferência de conhecimento no campo.
5. **Fortalecimento da marca OSESP:** por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – site, selo, editora, CDM e, eventualmente, na criação de novos canais;
6. **Fortalecimento do equipamento Sala São Paulo:** como equipamento do Estado acessível e em seu papel de centro cultural por excelência, evidenciando uma estratégia de ocupação que contemple não apenas as ações da Osesp, mas também aberto a outros grupos artístico-musicais e que possibilite aproximar cada vez mais o espaço de um público diversificado; e como polo irradiador da música erudita orquestral, coral e camerística, reforçando seu contexto para além das atividades da OSESP.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Para um melhor desempenho e alinhamento dos objetivos do equipamento público cultural, as principais ações previstas no escopo da OSESP dividir-se-ão em cinco grandes eixos: atividades de difusão e acesso; atividades educativas e formação de novas platéias; atividades de pesquisa, fomento e formação técnica; estímulo a criação; mapeamento, registro e memória.

É importante ressaltar que a estratégia de ocupação da Sala São Paulo deve perpassar os eixos, e ser claramente definida, prevendo ações para utilização do espaço pelas atividades da OSESP, como também aquelas que possibilitam o acesso do espaço por outros grupos artístico-musicais, visando atender um público amplo e diversificado, em consonância com as diretrizes supramencionadas. Está também no escopo da OSESP a realização do Festival Internacional de Inverno de Campos do Jordão, cujas atividades encontram ressonância em todos os eixos citados.

Nessa perspectiva, é desejável que as diretrizes acima descritas sejam aplicadas em cada um destes eixos, com atenção especial para a continuidade e expansão sustentável – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e do público beneficiado.

#### **Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso**

A fim de promover a difusão da música orquestral, coral e camerística, a OSESP tem a incumbência de promover concertos no Estado, Brasil e exterior. A estratégia de difusão deve ser capaz de atender a um público heterogêneo, atingindo crianças, jovens, adultos e idosos, privilegiando a qualidade destas ações culturais e estratégias de descentralização.

Na cidade de São Paulo, as ações concentram-se, principalmente, em sua sede, a Sala São Paulo. No espaço são realizadas as temporadas regulares da Orquestra, do Coro e demais formações camerísticas que se dividem, atualmente, em Recitais, Orquestra de Câmara, Quarteto e Solistas da Osesp. Em 2014, foram realizados mais de 120 concertos das temporadas regulares dos programas OSESP, com público superior a 130 mil pessoas. Poderá ser estabelecido um número mínimo de regentes e solistas que participarão da temporada.

É importante salientar que os eixos de atuação já definem parte da estratégia de ocupação da Sala São Paulo, tendo em vista que grande número das ações da OSESP são intrínsecas a ele. No entanto, em consonância às diretrizes para o novo contrato de gestão, serão previstas aqui, de maneira transversal, as ações da Osesp que visam a democratização do acesso à sua produção artístico-cultural, e que garantem maior acesso ao Equipamento Complexo Cultural Julio Prestes e Sala São Paulo, bem como aquelas que permitam sua utilização por outros grupos artístico-musicais, visando atingir um público diversificado.

Nesse contexto se insere o programa de apresentações gratuitas ou a preços populares realizados pela Osesp, que deve ser mantido e aprimorado. Em 2014 elas atingiram um público superior a 17 mil pessoas em 13 apresentações na Sala São Paulo. Deve ser previsto, também, a manutenção do programa de concertos gratuitos realizados por orquestras e grupos convidados e que, em 2014, atingiu mais de 24 mil pessoas em 23 concertos.

Convém reforçar que na Capital, ainda são previstas apresentações da Orquestra ao ar livre, além de apresentações do Coro e dos grupos de Câmara da Osesp em outros espaços fora da Sala São Paulo, gratuitamente ou a preços populares, além da participação da Orquestra e do Coro na Virada Cultural da Capital.

No Estado de São Paulo, e fora da capital, a circulação da OSESP deve prever a descentralização de suas ações e o atendimento mais abrangente possível das regiões administrativas do território do Estado durante o ano, além do atendimento ao programa Parcerias em Rede, consideradas as diretrizes programáticas para o novo contrato de gestão.

Em sua estratégia atual e por meio do projeto Osesp Itinerante são realizados no Interior e Litoral do Estado concertos em Teatros e ao Ar Livre pela Orquestra, além de apresentações do Coro e dos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Grupos de Câmara da Osesp em diversos espaços. São previstas, ainda, apresentações da Orquestra, dos grupos de Câmara e do Coro na Virada Cultural Estadual. Em 2014 foram atendidas 22 cidades com público superior a 48 mil pessoas.

Além das apresentações no Estado deverão ser previstas, ao longo do novo contrato de gestão, turnês em outros estados brasileiros, além de turnês internacionais, como forma de divulgação da orquestra, patrimônio artístico do Estado de São Paulo e parte de sua identidade.

São previstas aqui outras formas de difusão, que extrapolam os limites da Sala de Concertos com o objetivo de atingir a um público muito mais amplo, como a disponibilização de concertos para TV e rádio pública, transmissões ao vivo por meio digital, e disponibilização de obras e programações variadas em formato podcast.

**Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias**

Vinculadas às ações de difusão e acesso, porém estruturadas em uma dinâmica própria, as atividades desenvolvidas neste eixo buscam sensibilizar plateias para a música orquestral, coral e camerística, além de ações específicas para a formação de novos públicos, a partir de diferentes estratégias, que incluem palestras, apresentações didáticas, formação de multiplicadores, entre outras ações.

Encaixam-se neste eixo as ações do Programa Descubra a Orquestra, voltadas a públicos específicos, em especial professores e alunos da rede de ensino de todas as regiões do Estado, sendo também, um importante instrumento na estratégia de ocupação do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo, visto que suas ações se concentram nele, garantindo acesso gratuito a esse público. Vale ressaltar que dos mais de 125 mil atendimentos deste programa em 2014, aproximadamente 17% do público veio do Interior e Litoral do Estado. Torna-se necessário, assim, que as propostas das OSs busquem um maior equilíbrio, em relação aos números atuais, de atendimentos de alunos e professores vindos da Capital e Interior/Litoral do Estado.

Também pertence a este eixo a previsão de concertos didáticos a serem realizados por orquestras parceiras, dentro dos programas educacionais; a realização de palestras sobre música, tanto na Sala São Paulo, como aquelas realizadas dentro do projeto Osesp Itinerante, que deverão ser mantidas, buscando a aproximação do público com a música erudita; a realização de ensaios abertos; e as visitas monitoradas ao Complexo Cultural Júlio Prestes e a Sala São Paulo.

**Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica**

Outro eixo de ação previsto é o desenvolvimento de ações voltadas para o ensino e profissionalização de músicos, através da realização de cursos regulares e de especialização voltados para orquestra e coro, além de cursos livres, oficinas e masterclasses.

Inserir-se neste eixo a Academia da OSESP, o Coro Acadêmico. Neste eixo deve-se inserir, conforme diretrizes para o novo Contrato de Gestão, as atividades que contribuam para promoção da música erudita com a educação, o pensamento crítico e a experimentação. Acrescentam-se, também, o diálogo com os diversos agentes voltados para a pesquisa, a promoção e intercâmbio, envolvidos na construção de saberes e especializações dentro da música erudita. Nesse sentido, é necessário que as OSs interessadas ressaltem quais atividades deste eixo serão realizadas nas dependências da Sala São Paulo, ressaltando uma estratégia de ocupação ampla e diversificada.

Também pertence a este eixo a realização de oficinas de instrumentos dentro do projeto Osesp Itinerante para estudantes de música do Interior e Litoral do Estado, que deverão ser mantidas ao longo da execução do novo CG.

**Eixo 4 – Fomento e estímulo a criação**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

As apresentações e concertos da OSESP deverão contar com um repertório variado, incluindo desde obras aclamadas e de grande repercussão de público; obras de reconhecido valor estético, contribuindo para a difusão de um repertório referencial e abrangente da história da música; até o fomento a produção de artistas contemporâneos, incentivando a participação destes no cenário da música nacional e internacional.

Estão previstas neste eixo encomendas de obras de compositores brasileiros ou estrangeiros, com especial destaque a produção nacional, com o objetivo de estimular e promover o desenvolvimento da música erudita contemporânea, além da realização de audições de obras inéditas, incluindo-se as obras por encomenda. As encomendas e interpretações deverão contemplar obras para a Orquestra, Coro e demais formações Camerísticas.

#### **Eixo 5 – Mapeamento, registro e memória**

É também parte do escopo da OSESP a defesa e conservação do seu patrimônio histórico e artístico, bem como da produção nacional da música erudita, através de ações que estimulem e promovam o mapeamento, registro e a documentação da produção musical orquestral, coral e camerística do país.

Estão previstas, neste eixo, ações voltadas para o registro e documentação da história e da produção musical erudita, através da edição de partituras; gravação das apresentações da OSESP, de palestras, entrevistas; publicação de revistas; lançamento de CDs, DVDs e outras mídias; entre outras ações. O mapeamento da produção contemporânea e a geração de novos sentidos e caminhos possíveis para a difusão da produção da música estão entre as ações a serem desenvolvidas.

Atualmente, uma das atividades vinculadas a este eixo é traduzida na forma de gravações das apresentações da OSESP, de palestras e entrevistas por grandes nomes do cenário musical e suas inter-relações com outras áreas artísticas e do conhecimento e que serão disponibilizadas em diversos meios e mídias. A OSESP possui, ainda, um selo musical que disponibiliza seus CDs gratuitamente, além de acordos com outros selos, nacionais e internacionais, para gravação e lançamento em CD e DVD do repertório da orquestra. É desejável que o Selo Osesp preveja parcerias para gravação e lançamento de CDs e DVDs de outros grupos de música erudita e instrumental, principalmente dos corpos profissionais estáveis do Estado de São Paulo.

Também se insere neste eixo as atividades das três áreas do CDM: o arquivo musical; a editora de partituras; e a mediateca, a qual deverá ser prevista uma quantidade mínima de horas para atendimento ao público. Vale ressaltar que, em 2014, a Editora Criadores do Brasil editou 12 partituras, entre elas três Sinfonias de Villa-Lobos e que a mediateca esteve aberta para consulta pública por mais de 900 horas (mais de 220 dias, considerando quatro horas de funcionamento em dias úteis).

Os eixos descritos acima foram estruturados de forma a garantir a clareza de entendimento das ações desenvolvidas pela OSESP, definindo também, a estratégia de ocupação da Sala São Paulo. Esta forma de organização permite mapear forças e desafios da atual gestão, e serve de base para a definição das diretrizes programáticas que devem ser desenvolvidas na proposta das Organizações Sociais interessadas em responder a esta convocação.

#### **Festival de Inverno de Campos do Jordão e Festival Coral de Campos do Jordão**

Além das atividades elencadas acima, a OSESP tem também em seu escopo de ações, a incumbência de realizar o Festival de Inverno de Campos do Jordão e o Festival Coral de Campos do Jordão. São considerados, portanto, programas transversais e que inclui ações vinculadas a todos os cinco eixos descritos anteriormente. Desta forma, as propostas a serem apresentadas devem contemplar as atividades vinculadas a estes Programas.

Vale ressaltar que em 2014, dentro de suas atividades formativas, o Festival de Inverno contou com 147 alunos bolsistas, aulas individuais de diversos instrumentos musicais, incluindo piano e violão,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

aulas de regência, ensaios para a Orquestra do Festival, ensaios para grupos de Câmara, apresentações dos alunos, apresentações conduzidas pelos alunos de regência, palestras e masterclasses. O corpo docente da 45ª edição do Festival contou com grandes nomes do cenário musical nacional e internacional.

Em relação ao Festival Coral, foram 56 bolsistas, dos quais 06 eram de regência coral. Foram realizadas mais de 40 aulas, além de ensaios e apresentações que incluíram o Coral do Festival, idealizado nos mesmos moldes da Orquestra do Festival.

Das atividades de difusão do Festival de Inverno foram mais de 50 apresentações realizadas por mais de 40 grupos convidados. Em 2014, o Festival atingiu um público superior a 45 mil pessoas. Convém reforçar que no novo contrato de gestão, todas as atividades do Festival de Inverno deverão prever sua realização na Cidade de Campos do Jordão, podendo ser previstas, como de costume, algumas programações transversais de difusão na Sala São Paulo.

A Secretaria de Cultura do Estado entende que cada novo ciclo no relacionamento entre o poder público e a Organização Social gestora de um equipamento cultural deve agregar as experiências bem sucedidas da gestão anterior e identificar novas possibilidades de crescimento e aperfeiçoamento para a gestão futura, buscando sempre qualificar e expandir, cada vez mais, seu campo de ação.

Em linhas gerais, o plano de trabalho deve prever ações que contemplem: o apoio, promoção e fomento à produção artístico-cultural e criação de repertórios musicais; a difusão pela ampliação do acesso à população e conquista de novos públicos; a formação técnica de músicos, gestores e demais especialistas envolvidos em sua prática; e o registro e memória da arte da música erudita no Estado e no País. Deve também ampliar seu papel de articulador com vistas a promover a troca de pesquisas, saberes e práticas, em diálogo com circuitos e instituições do Estado, nacionais e internacionais.

A proposta das Organizações interessadas deverá se basear nas diretrizes programáticas explicitadas, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos eixos e estes, subsequentemente, aos seus programas, atividades e ações.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### **3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**3.1 ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO**  
**ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 – 2019**

**3.2 ANEXO TÉCNICO II**  
**PLANO DE TRABALHO**  
**METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

### 3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, corpo artístico da SEC-SP, do Complexo Cultural Julio Prestes / Sala São Paulo, sob responsabilidade da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, e da produção e realização do Festival de Inverno de Campos do Jordão, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação da difusão da produção cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do Contrato de Gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo será de 50 meses (de 01/11/2015 a 31/12/2019), as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo contendo: “Estratégia de Ação 2015 - 2019”, “Plano de Trabalho Anual 2015-2016”, “Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2017, 2018 e 2019” e “Proposta Orçamentária 2015 – 2019”.

Essa Proposta Técnica e Orçamentária deve ser elaborada a partir das orientações e do modelo apresentados a seguir.

#### 3.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 – 2019

As OS interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado “**Estratégia de Atuação 2015 - 2019**” contendo em sua proposta a **materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior**. A “Estratégia de Ação” aprovada comporá o Anexo Técnico I do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Eixo de Atuação/Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

A apresentação da “Estratégia de Ação” deverá situar os desafios e as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão.

Neste sentido, a “**Estratégia de Ação**” deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Ação (Programas Técnicos / Finalísticos)**, previamente descritos no capítulo anterior do presente Termo de Referência, a luz das diretrizes programáticas explicitadas e definidas no âmbito da Secretaria Estadual, em consonância com as políticas culturais definidas pela atual gestão. Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento e Fomento. 5. Gestão Administrativa, Transparência e Governança; 6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.**

A proposta da Organização Social será avaliada a partir da estratégia de ação apresentada. Após o encaminhamento da proposta por parte das OSs interessadas, a SEC-SP se reserva o direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que sejam pertinentes para a definição de uma estratégia condizente com os propósitos da Secretaria e do Governo do Estado.

Após a definição da OS Gestora, caso seja necessária a alteração ou atualização de algum dos itens da Estratégia de Ação ao longo do contrato de gestão, o documento pertinente deverá ser enviado para análise da Secretaria, por meio da unidade gestora, e, após aprovação, aditado ao contrato, preferencialmente no próximo aditamento ordinário previsto (de plano de trabalho anual).

#### 1. Desenvolvimento dos eixos de ação (Programas Técnicos / Finalísticos)

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria de Cultura do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

executadas. A Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo vem se consolidando como referência tanto em suas atividades no palco, que perseguem a excelência a cada apresentação, como também em função de suas atividades fora do palco, um trabalho que enxerga a música como elemento multifacetado, plural e emancipador. A política da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo deve ter como vetor principal a difusão de seu repertório, mas também integrar um projeto mais amplo, imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, para sua política de difusão cultural, com um trabalho exemplar de formação de público, de pesquisa e debate, de preservação da memória da música no Brasil e de produção de conteúdos sobre essa linguagem artística.

A organização deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas, e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos cinco anos, indicando sua perspectiva curatorial, suas pretensões de estabelecimento de parcerias técnicas, institucionais, acadêmicas e científicas (quando for o caso) e os principais resultados que buscará viabilizar a cada ano.

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento viável de ações, evidenciando todo o escopo de atuação da OSESP frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, OS e sociedade) sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização periódica com ampla divulgação de programação de ações presenciais, itinerantes e à distância.

A OSESP deverá também desenvolver campanhas, realizar estudos e pesquisas, divulgar e distribuir informações, dados, trabalhos, documentos, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento.

Além das ações indicadas nestas “Orientações”, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar Contrato de Gestão para gerenciar a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão da Orquestra e do equipamento cultural Sala São Paulo, para a ampliação do acesso dos mais diversos públicos, para a integração com outros equipamentos, agentes culturais e públicos do Estado, e para a valorização da diversidade cultural e criatividade no tratamento dos temas artísticos e culturais.

Os custos das ações previstas (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas dos Programas vinculados a cada Eixo de Atuação.

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que envolve a gestão da OSESP, as ações previstas para os meses de novembro e dezembro de 2015 e para o ano de 2016, **considerados como o primeiro ano do novo contrato de gestão**, devem incluir àquelas planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior, conforme anexo descritivo resumido da programação cultural de 2015.

## **2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda**

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva; b) Segurança, Salvaguarda e Contingência; bem como o c) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e estagiários e pagamento de contratos de terceirizados de segurança/vigilância/portaria e limpeza) deverão ser previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Edificações.

### **3. Comunicação e desenvolvimento institucional**

As estratégias de comunicação e imprensa deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da SEC-SP, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes sociais e grupos focais (músicos, maestros, entre outros grupos).

A gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, da Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão deve objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, como estudantes e terceira idade, tendo em vista tanto a formação e desenvolvimento de audiência como o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais. Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada em suas atividades periódicas, reforçando sua imagem como grupo artístico e equipamento cultural do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas pela Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, na Sala São Paulo, bem como pelo Festival de Inverno de Campos do Jordão, deverão ser desenvolvidas estratégias de utilização da internet e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores e parceiros, entre outras iniciativas. A critério da OS, as ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento.

Os custos das ações previstas nesse item (exceto remuneração de celetistas e custos administrativos) deverão ser especificados e previstos na Planilha de Previsão Orçamentária nas rubricas do Programa de Comunicação.

### **4. Financiamento e fomento**

A OS deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades da OSESP, da Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão. Tendo em vista o potencial de captação de recursos possibilitados pela gestão da Osesp, da Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão, evidenciados pela já apresentada série histórica de captação de recursos, esta estratégia deverá considerar a captação de recursos mínima de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor total anual de repasse previsto no Contrato de Gestão. Uma variação superior ao mínimo estabelecido é desejável e demonstra a capacidade de sustentabilidade por parte da OS gestora.

As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores. Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: elaboração, plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, plano de assinaturas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da OS, as ações de Financiamento e Fomento poderão ser inseridas no contexto das ações de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade**

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, para a Sala São Paulo e para o Festival de Inverno de Campos do Jordão nos próximos anos, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da SEC-SP e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos da OSESP deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas do Programa. As Organizações Sociais interessadas na apresentação de propostas deverão observar parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de funcionários, visando à garantia de equipe especializada e com espírito público, motivada e em número adequado para uma execução do Contrato de Gestão que vise a excelência na realização dos serviços públicos de cultura, sempre zelando pelo uso responsável e eficiente dos recursos investidos na empreitada, pela consecução dos objetivos das políticas públicas de cultura do Estado e pela ampliação e satisfação cultural da população beneficiada.

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado – ou seja, a soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos prevista, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo - assegurem, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas previstos, e a operação e funcionamento básico da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva de sua oferta qualificada, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

A OS deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

## **6. Monitoramento e avaliação dos resultados**

A garantia da realização integral e com excelência das estratégias de ação aqui previstas, e cujas metas são mensuradas nos planos de trabalho anuais, é o principal foco na execução do contrato de gestão.

A OS deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as apresentações, com as ações formativas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

Também são desejáveis estratégias que considerem a pesquisa de ex-alunos / bolsistas, residentes e músicos, no sentido de verificar a contribuição da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo para a profissionalização da Música, a qualificação e o incremento do mercado de trabalho da área.

### **3.2. ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária é o documento que complementa o plano de ação da organização social, estruturado no Anexo Técnico I – Plano de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Trabalho – Estratégia de Ação. Enquanto a “Estratégia de Ação” é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para o objeto do contrato de gestão, o “Plano de Metas” é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, índice e estrutura geral do documento.

A Apresentação do Anexo Técnico II deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da organização social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação para toda a vigência do contrato de gestão. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações.

Ao apresentar os planos de trabalho anuais preliminares, a OS poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de Ação proposta para o conjunto de anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.

O Objetivo Geral deverá ser destacar o propósito central do contrato de gestão, de administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural, os objetos contratuais, desenvolvendo as ações previstas no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação.

Já a Operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas ao objeto contratual. É na Operacionalização que se esclarece que todas as ações já definidas para o exercício deverão constar do presente plano de trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural”, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida.

Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no contrato de gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

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

A Operacionalização é sucedida pelo Quadro de Metas Anual do objeto contratual que norteará o cumprimento do objetivo geral descrito no Contrato de Gestão e dos objetivos específicos descritos no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação, onde estão também detalhados os principais resultados previstos.

Por sua vez, é no Quadro de Metas Anual que são apresentadas as ações e metas a serem realizadas, divididas em tabelas por Eixo de Ação ou Programa de Trabalho. Cada Eixo e Programa traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas da Estratégia de Ação e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

As ações apresentadas no Quadro de Metas deverão ser descritas com objetividade e clareza, começando sempre pelo verbo que indica a ação que será propriamente realizada. São exemplos: “realizar apresentações no interior do Estado”, “realizar oficinas de capacitação” e “apoiar festivais musicais de municípios do interior do Estado”.

A medição de desempenho dessas ações poderá ser feita por meio de indicativo de produtos e/ou indicativo de resultados. Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.

Os indicativos de produto são aqueles que envolvem a realização direta da organização social, e dizem respeito às atividades culturais entregues, tais como: “número de apresentações realizadas no interior do Estado”, “número de oficinas realizadas” e “número de festivais apoiados”.

Já os indicativos de resultado são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da organização social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. São exemplos: “número de expectadores das apresentações realizadas no interior do Estado”, “número de participantes das oficinas realizadas” e “número de participantes dos festivais apoiados”.

Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas – caso das metas de produtos – das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da organização social – caso das metas de resultados – que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da organização social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de plateia, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse público é consideravelmente menor.

As metas de produto deverão ser previstas para cumprimento integral. As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, com o objetivo de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) e sem necessidade de justificativa para os casos de superação desse mínimo, pois, ainda que essa superação seja expressiva, ela será sempre desejável.

Todas as metas de produto terão Previsão Trimestral de realização, informando a meta quantitativa prevista para cada trimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. Já as metas de resultado poderão ser anuais (utilizam como base séries históricas anuais). A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.

Além das metas finalísticas, o Anexo II - Plano de Metas deverá apresentar as “Metas Condicionadas” à captação adicional de recursos ou novos aportes por parte do Estado. Essas metas não terão cumprimento obrigatório, ficando, como o próprio nome indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do contrato de gestão, ou seja, adicionais à soma do repasse às receitas financeiras e à captação de recursos prevista, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Metas Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do plano de trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Metas Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado “Metas Condicionadas”, no plano de trabalho, seguindo o



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do contrato de gestão deverão constar do plano de trabalho como “metas condicionadas”, o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura. Caso a OS opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da unidade gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20xx”. Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a OS deverá enviar cópia do projeto à unidade gestora.

Após o Quadro de Metas deverá ser inserido um Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria neste Termo de Referência. Enquanto a íntegra do Plano de trabalho – Metas é documento chave para o acompanhamento continuado pela unidade gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

Cada Plano de Metas Anual deverá conter um Quadro de Avaliação de Resultados, que exibirá os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro está em processo de aprimoramento, fruto de trabalho conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, da Secretaria de Gestão Pública e das organizações sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social.

Também faz parte de cada Plano de Trabalho Anual o Anexo Descritivo da Programação Cultural que apresenta, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

O Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano de cada contrato de gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior, bem como a manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, por período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a realização da programação assumida.

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária poderá ser aditado ordinariamente uma vez por ano, ou conforme a necessidade, para alteração de metas e valores, em comum acordo entre a Secretaria e a organização social.

Além do Plano de Metas, o Anexo II do contrato de gestão também deverá incluir uma Planilha Orçamentária gerencial, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do contrato de gestão a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento trimestral e anual da execução orçamentária.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas das atividades fixas e despesas das atividades de programação. A planilha das despesas fixas (atividades meio e custos permanentes) apresenta custos que tendem a se manter ano a ano, com os ajustes necessários de acordo com a correção monetária. Já as **despesas das atividades finalísticas/ programáticas**, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social. É desejável que estas sejam apresentadas de forma o mais detalhada possível. Por dependerem da programação proposta, serão apresentadas a título de exemplificação.

Essa planilha será apresentada no bloco a seguir.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

#### **4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

#### 4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na planilha-modelo apresentada pela Secretaria da Cultura (anexo em Excel) e servir de base para o plano de contas do contrato de gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela organização social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, sob o regime de competência.

A Planilha Orçamentária Referencial deverá conter o nome da organização social e o número do contrato de gestão, conforme modelo fornecido pela Secretaria da Cultura, constante deste Termo de Referência.

Para a construção do orçamento global da proposta, a organização social deverá considerar, além dos custos previstos para o exercício, correspondentes ao Plano de Trabalho Anual mais detalhado apresentado, as estimativas de metas para os demais anos do contrato de gestão, a serem apresentadas nesta convocação e que serão mais bem detalhadas junto a cada Plano de Trabalho anual, até o dia 30 de julho do ano anterior. Nessa perspectiva, deverá ser observado:

- o custo estimado para execução dos eixos ou programas de trabalho e ações específicas previstas;
- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área meio e custos administrativos e institucionais e edificações), observando uma variação não superior a **5,59%** entre um ano e outro (a depender do comportamento da inflação e reajuste da data-base);
- a apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

##### I- RECEITAS:

1. **Repasse do contrato de gestão:** deverá ser indicado o valor pactuado para o repasse anual
2. **Captação de recursos:** deverá indicar o valor correspondente ao percentual pactuado para captação de recursos nesse ano no contrato de gestão
  - 2.1 **Receitas operacionais e outras receitas não incentivadas:** indicando a previsão de participação desses tipos de receita para atingir o valor indicado no item 2
  - 2.2 **Recursos incentivados:** indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 2
3. **Receitas financeiras:** deverá indicar o valor previsto para os rendimentos financeiros, considerando aplicações sem risco no mercado financeiro e as séries históricas para esse tipo de receita, quando houver.

A soma dos itens 1 + 2 + 3 corresponderá ao “TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO”.

##### II- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. **Recursos Humanos** - deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens 1.1 e sublinhas abaixo.
  - 1.1 Salários, encargos, benefícios e auxílios
    - 1.1.1 Dirigentes - CLT
      - 1.1.1.1 Área Fim
      - 1.1.1.2 Área Meio
    - 1.1.2 Demais Empregados - CLT



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- 1.1.2.1 Área Fim
  - 1.1.2.2 Área Meio
  - 1.1.3 Estagiários
    - 1.1.3.1 Área Fim
    - 1.1.3.2 Área Meio
  - 1.1.4 Menores Aprendizizes
    - 1.1.4.1 Área Fim
    - 1.1.4.2 Área Meio
  - 1.1.5 Bolsas de estudo
    - 1.1.5.1 Área Fim
    - 1.1.5.2 Área Meio (se houver)
2. **Prestadores de Serviços** - Deverão ser indicados todos os gastos previstos com o item, incluindo prestadores de serviços de área meio e operacionalização da Sala São Paulo / Complexo Cultural Júlio Prestes. Os prestadores de serviços referentes à área fim Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo deverão ser considerados nos programas finalísticos pertinentes (item 5 - Programas de Trabalho da Área Fim - Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo). Gastos neste item incluem:
- 2.1 Limpeza / Vigilância / Portaria / Segurança
  - 2.2 Assessoria Jurídica
  - 2.3 Informática
  - 2.4 Assessoria Administrativa / RH
  - 2.5 Assessoria Contábil
  - 2.6 Auditoria Independente
  - 2.7 Outros (a OS deverá especificar)
3. **Custos Administrativos e Institucionais** - deverá indicar todos os gastos previstos com o item, e que incluem:
- 3.1 Locação de Imóveis
  - 3.2 Utilidades Públicas
  - 3.3 Material de consumo, escritório, limpeza, uniformes, EPIs
  - 3.4 Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)
  - 3.5 Ações de capacitação interna
  - 3.6 Ações de desenvolvimento institucional
  - 3.7 Despesas tributárias e financeiras
  - 3.8 Despesas diversas (correio, fotocópias, motoboy, etc.)
  - 3.9 Equipamentos e mobiliário
  - 3.10 Outros (a OS deverá especificar)
4. **Edificações** - conservação, manutenção e segurança. Deverá indicar todos os gastos previstos com o item, que incluem:
- 4.1 Conservação e manutenção de edificações
  - 4.2 Seguro predial, incêndio, multirrisco
  - 4.3 Sistemas de segurança / AVCB / automação predial
  - 4.4 Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)
  - 4.5 Projetos / obras civis / benfeitorias
  - 4.6 Outras despesas (a OS deverá especificar)
5. **Programas de Trabalho da Área Fim:** deverá indicar todos os gastos previstos para a realização das ações finalísticas previstas, exceto RH, inclusive pessoas jurídicas e cooperativas e os prestadores de serviços referentes à área fim<sup>1</sup>, considerados nos programas finalísticos pertinentes. Evidenciaremos neste documento, somente os principais

<sup>1</sup> Os prestadores de serviço referentes à operacionalização da Sala São Paulo / Complexo Cultural Júlio Prestes deverão ser indicados no item 2 – Prestadores de Serviço.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

eixos. O detalhamento das rubricas vinculadas aos programas de trabalho também deve ser objeto de estudo das OSs interessadas, de acordo com as ações propostas.

- 5.1.1 Difusão - apresentações na Capital
  - 5.1.2 Difusão - apresentações Interior e Litoral
  - 5.1.3 Difusão - apresentações fora do Estado - Turnê nacional
  - 5.1.4 Difusão - apresentações fora do Estado - Turnê internacional
  - 5.2.1 Atividades educativas e formação de novas platéias - Capital
  - 5.2.2 Atividades educativas e formação de novas platéias - Interior
  - 5.3.1 Atividades de formação artística e capacitação técnica – Capital
  - 5.3.2 Atividades de formação artística e capacitação técnica – Capital
  - 5.4 Fomento e estímulo a criação
  - 5.5 Mapeamento, registro e memória
  - 5.6 Festival de Inverno de Campos do Jordão
  - 5.7 Outros (especificar)
6. **Programa de Comunicação** - Deverá indicar todos os gastos previstos com o item, que incluem:
- 6.1 Site, redes sociais e materiais gráficos
  - 6.2 Assessoria de Imprensa
  - 6.3 Publicidade
  - 6.4 Outras despesas (a OS deverá especificar)
7. **Provisão para Conta de Reserva:** deverá indicar o correspondente a 6% do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão (2015-2016). Nos demais anos, não deverá indicar valores.
8. **Provisão para Conta de Contingência:** deverá indicar o correspondente ao percentual do valor a ser repassado em cada ano do contrato de gestão. Sua aprovação se dará pelo Secretário da Cultura e pelo Conselho da OS.

### III - OUTRAS ESTIMATIVAS:

- 1- **Estimativa de captação de recursos adicionais** (para além do percentual obrigatório pactuado). Deverá indicar, com base nas séries históricas, a previsão da OS para captação de recursos incentivados e de outras receitas diversas para realização do plano de trabalho. Essa estimativa não constitui uma obrigação de captação, mas assinala a perspectiva da organização social de obtenção de outras receitas para maximizar os resultados do objeto contratual.
  - 1.1-Recursos incentivados: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima.
  - 1.2- Receitas operacionais adicionais e outras receitas diversas adicionais: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima. Engloba tanto as receitas operacionais geradas para além do percentual obrigatório nas RECEITAS acima, quanto outras receitas diversas, tais como: doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas.
- 2- **Estimativa de custo das metas condicionadas.** Deverá indicar a previsão de custos das metas condicionadas apresentadas no Plano de Trabalho – Metas. Esse valor poderá ser igual ou não à estimativa de captação de recursos adicionais indicada acima, a depender da estratégia acordada entre a OS e a unidade gestora. Esse valor servirá para orientar tanto os projetos de captação de recursos pela organização social quanto as análises da Secretaria da Cultura a respeito de eventuais aportes adicionais. Assim sendo, conforme entendimentos entre OS e unidade gestora, poderão ser indicados em sublinhas “2.1”, “2.2” e assim por diante, custos de metas condicionadas específicas, a fim de agilizar os processos de eventuais aditamentos para inclusão de recursos visando à realização de metas condicionadas de interesse maior do Estado que, por contingência maior ou escassez de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

recursos quando da assinatura do plano de trabalho, não puderam ser contempladas inicialmente.

**Observações:**

- a) A soma das despesas indicadas nos itens 1 a 6 mais as provisões determinadas nos itens 7 e 8 corresponderá ao “TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO”. Observamos que, embora os itens 7 e 8 não configurem “despesas” propriamente, uma vez que se trata de provisões para eventual uso futuro mediante critérios preestabelecidos, para efeito desta Planilha Orçamentária deverão ser considerados como despesas, na medida em que deverão ser previstos e separados do total disponível para realização das metas.
- b) Na Planilha Orçamentária que define as provisões para cada ano do contrato de gestão, o “TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO” deverá ser equivalente ao “TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO”, somente podendo ser inferior ou superior às receitas previstas naquele ano com prévia anuência e justificativa da unidade gestora.

Após a Planilha Orçamentária, a organização social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado “Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas”, com informações sobre o número de dirigentes e funcionários previstos e sobre as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os principais valores previstos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **5. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

(A entidade selecionada deverá celebrar contrato de gestão com a Secretaria da Cultura, tomando por base a minuta padrão aprovada pela Resolução SC n.º 37, de 05 de junho de 2014, do Secretário da Cultura, sem prejuízo das adaptações que se façam necessárias em razão das peculiaridades jurídicas, financeiras e operacionais do caso concreto.)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**5. Minuta-Padrão do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura**

**CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO [NOME DO EQUIPAMENTO / PROGRAMA / GRUPO ARTÍSTICO].**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a o(a) \_\_\_\_\_, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, tendo endereço à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – CEP: \_\_\_\_\_ – Cidade \_\_\_\_\_ - SP, e com estatuto registrado no \_\_\_\_\_º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, [cargo] \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente 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 a(s/o/os) [EQUIPAMENTO(S) / PROGRAMA(S) / GRUPO(S) ARTÍSTICO(S)] instalado(s) no (endereço/s completo/s) cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes ao(s) [EQUIPAMENTO(S) / PROGRAMA(S) / GRUPO(S) ARTÍSTICO(S)], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VI que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação
- b) Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global
- c) Anexo Técnico III – Compromissos de Informação
- d) Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso
- e) Anexo Técnico V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- f) Anexo Técnico VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA 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 Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação”, bem como cumprir as metas estabelecidas no “Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global”, e os compromissos descritos no “Anexo Técnico 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: xxx% do repasse anual para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e xxx% do repasse anual para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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 Técnico 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 Técnicos 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, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis.

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.

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 nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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 12.806/2008 e 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, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo III - Compromissos de Informação.

22 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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, a planilha 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 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-contínuas no mês anterior, seguindo modelo 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 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
- e) 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;
- f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe 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;
- 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).

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 Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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 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.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE 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 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no “Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso”, que integra este instrumento.

3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo Técnico I – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação”; das metas estabelecidas no “Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global” e dos compromissos descritos no “Anexo Técnico III – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

7 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

8 – Analisar e aprovar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial. Em caso de impugnação total ou parcial, assinalar prazo razoável para as correções pertinentes.

9 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.

10 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

11 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, que não caracterizem culpa grave ou dolo por parte da CONTRATADA e cuja responsabilidade venha a ser imputada a esta.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade [Nome da Unidade Gestora], que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II e III deste CONTRATO DE GESTÃO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DA AVALIAÇÃO**

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão constituída pela Secretaria da Cultura, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará pareceres trimestrais e anuais para envio ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de [xx/xx/20xx até xx/xx/20xx], podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na condição estipulada no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão dos contratos de trabalho, e os compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e recursos de contingência existentes não sejam suficientes para saldar as obrigações.

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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.

- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) **Conta de recursos de reserva:** para aplicação de 6% (seis por cento) 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 somente 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.
- c) **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, nos termos do Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, sendo composta de XX% do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, sendo este percentual, considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta, fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
  - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
  - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência.
  - c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do item anterior.
  - c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.
  - c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c” será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.
- d) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

“caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 21 e 22 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá manter em conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Oitavo e Nono supra, os recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o percentual previsto na Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de Metas Condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência ao objeto contratual e recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 20XX, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XX.XXX.XXX,XX (..... reais e centavos), mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas (ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), de acordo



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

com o “Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A primeira parcela do exercício de 20XX, no valor de R\$ XXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. *[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]*

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O montante de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado em 4 parcelas iguais, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XX.XXX.XXX,XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico IV.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico IV, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada no Parágrafo Nono da Cláusula Sétima, supra.

**CLÁUSULA NONA**  
**DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Anexos Técnicos V e VI deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos e excedentes financeiros repassados deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser revertido para a conta corrente de repasse, podendo ser aplicado na execução das metas do ano em curso ou em outras, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, ou ainda, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese de não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO NONO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deverá ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 12 (doze) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, devidamente comprovada, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DAS PENALIDADES**

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, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

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-110, de 27/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das metas previstas, garantindo-lhe pleno direito de ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2- A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE publicará o presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, ..... de ..... de 20XX.

---

**CONTRATANTE**

Titular da Pasta  
SECRETARIA DA CULTURA

---

**CONTRATADA**

**NOME**  
Dirigente  
NOME DA ENTIDADE

**Testemunhas:**

---

Nome:

RG:

---

Nome:

RG:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO –  
ESTRATÉGIA DE AÇÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES (SALA SÃO PAULO), E PARA A PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ANEXO TÉCNICO I: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 – 2019**

**[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO / FUNDAÇÃO]**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2015 a 2019**

*Este documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com as diretrizes programáticas e orientações constantes do Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária e deverá ter o seguinte ÍNDICE:*

Apresentação .....	XX
1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)	
. Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso .....	XX
. Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias .....	XX
. Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica .....	XX
. Eixo 4 – Fomento e estímulo a criação .....	XX
. Eixo 5 – Mapeamento, registro e memória .....	XX
. Festival de Inverno de Campos do Jordão .....	XX
. Metas condicionadas .....	XX
2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda .....	XX
3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional .....	XX
4. Financiamento e Fomento .....	XX
5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade .....	XX
6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados .....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO –  
METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**ANEXO TÉCNICO II**

**PLANO DE TRABALHO - METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**ANO: 2015-2016**

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

**CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX**  
Referente à: **Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

*Este documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada, de acordo com as orientações constantes do Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária, e deverá ter o seguinte ÍNDICE:*

Plano de trabalho novembro e dezembro 2015 e anual 2016 .....	XX
Apresentação .....	XX
Objetivo geral .....	XX
Operacionalização .....	XX
Obrigações e Direitos novembro e dezembro 2015 .....	XX
Quadro de metas técnicas da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo – novembro e dezembro 2015 .....	XX
. Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso .....	XX
. Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias .....	XX
. Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica .....	XX
. Eixo 4 – Fomento e estímulo a criação .....	XX
. Eixo 5 – Mapeamento, registro e memória .....	XX
. Festival de Inverno de Campos do Jordão .....	XX
. Metas condicionadas .....	XX
. Perfil de público e qualidade dos serviços prestados .....	XX
. Captação de recursos .....	XX
Resumo do plano de trabalho de novembro e dezembro 2015 .....	XX
Anexo: descritivo resumido da programação cultural de novembro e dezembro 2015 (incluindo metas pactuadas e condicionadas) .....	XX
Obrigações e Direitos 2016 .....	XX
Quadro de metas técnicas da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo – anual 2016 .....	XX
. Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso .....	XX
. Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias .....	XX
. Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica .....	XX
. Eixo 4 – Fomento e estímulo a criação .....	XX
. Eixo 5 – Mapeamento, registro e memória .....	XX
. Festival de Inverno de Campos do Jordão .....	XX
. Metas condicionadas .....	XX
. Perfil de público e qualidade dos serviços prestados .....	XX
. Captação de recursos .....	XX
Resumo do plano de trabalho anual de 2016 .....	XX
Anexo: descritivo resumido da programação cultural anual de 2016 (incluindo metas pactuadas e condicionadas) .....	XX
Quadro de avaliação dos resultados .....	XX
Planilha Orçamentária novembro e dezembro 2015 e anual 2016 .....	XX
Plano de trabalho anual preliminar: 2017 a 2019 .....	XX
Apresentação .....	XX
Quadro de metas técnicas da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo - 2017 a 2019 .....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

. Eixo 1 – Atividades de difusão e acesso .....	XX
. Eixo 2 – Atividades educativas e formação de novas plateias .....	XX
. Eixo 3 – Atividades de formação artística e capacitação técnica .....	XX
. Eixo 4 – Fomento e estímulo a criação .....	XX
. Eixo 5 – Mapeamento, registro e memória .....	XX
. Festival de Inverno de Campos do Jordão .....	XX
. Metas condicionadas .....	XX
. Perfil de público e qualidade dos serviços prestados .....	XX
. Captação de recursos .....	XX
Proposta Orçamentária de novembro 2015 a 2019 .....	XX
Indicativo das premissas orçamentárias adotadas .....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**OS:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX      **OBJETO:** ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO / COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES / FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO

**PLANO DE TRABALHO NOV E DEZ 2015 E ANUAL 2016**

**APRESENTAÇÃO**

*[A Apresentação do Plano de Trabalho deve situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando a consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica / Estratégia de Ação para toda a vigência do Contrato de Gestão. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações.]*

*Ao apresentar planos de trabalho anuais preliminares, a OS poderá fazer uma apresentação mais sintética, indicando as principais metas, para auxiliar o cotejamento da estratégia de Ação proposta para os cinco anos com as propostas orçamentárias anuais indicadas.]*

**OBJETIVO GERAL**

Administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo do Estado de SP, o Complexo Cultural Julio Prestes/ Sala São Paulo, bem como produzir e realizar o Festival de Inverno de Campos do Jordão desenvolvendo as ações previstas no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação.

**OPERACIONALIZAÇÃO**

No ano de 20xx, a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo atuará de [janeiro a dezembro], podendo desenvolver atividades de [segunda a domingo], nos períodos [matutino, vespertino e noturno].

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho, seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos. A programação já confirmada deverá ser submetida com o plano de trabalho, no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria. As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para conhecimento da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida.

Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis.

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

**OBRIGAÇÕES - NOVEMBRO E DEZEMBRO 2015**

**1) Complexo Cultural Júlio Prestes: Sala de Concertos**

Ficará disponível, no total, para 03 (três) eventos no período acima descrito, sendo 01 (um) evento por mês, não cumulativo, e 01 (número por extenso) evento extra, para o Governo do Estado de São



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Paulo / Secretaria de Estado da Cultura. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

Ficará também disponível, em 01 (um) domingo, na parte da tarde ou noite, para 01 (um) concerto de grupos musicais ligados direta ou indiretamente à Secretaria de Estado da Cultura, em datas a serem definidas de comum acordo.

**2) Complexo Cultural Júlio Prestes: Estação das Artes, Hall e Salão dos Arcos**

Ficarão disponíveis 02 (dois) eventos no período descrito acima, no total, para 01 (um) evento por mês, não cumulativo, para o Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Cultura. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

**3) Complexo Cultural Júlio Prestes: Evento Beneficente**

A/O [nome da Organização Social] se compromete a locar a Sala de Concertos, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado de Cultura, para 01 (um) evento beneficente, a preço de custo, em datas a serem definidas de comum acordo.

**4) Complexo Cultural Júlio Prestes: Salão Nobre e Boulevard**

Serão administrados de forma compartilhada pela/o [nome da Organização Social] e pela Secretaria de Estado da Cultura.

**5) Utilização do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo**

A/O [nome da Organização Social] não permitirá a ocupação gratuita de demais espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo além do previsto neste anexo I.

A utilização das dependências, bem como a ocupação dos espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo por terceiros será realizada de acordo com o previsto no Anexo V – Termo de Permissão de Uso e no Regulamento de Utilização de Espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo elaborado pela/o [nome da Organização Social] e aprovado pela SEC.

**6) Utilização do Estacionamento**

A/O [nome da Organização Social], mediante prévio cadastramento, franqueará o uso gratuito do estacionamento aos funcionários da SEC.

**OBRIGAÇÕES – 2016**

**1) Complexo Cultural Júlio Prestes: Sala de Concertos**

Ficará disponível, no total, para 13 (treze) eventos no período acima descrito, sendo 01 (um) evento por mês, não cumulativo, e 01 (um) evento extra, para o Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Cultura. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

Ficará também disponível, em 02 (dois) domingos, na parte da tarde ou noite, para 02 (dois) concertos de grupos musicais ligados direta ou indiretamente à Secretaria de Estado da Cultura, em datas a serem definidas de comum acordo.

**2) Complexo Cultural Júlio Prestes: Estação das Artes, Hall e Salão dos Arcos**

Ficarão disponíveis 12 (doze) eventos no período descrito acima, no total, para 01 (um) evento por mês, não cumulativo, para o Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Cultura.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

**3) Complexo Cultural Júlio Prestes: Evento Beneficente**

A/O [nome da Organização Social] se compromete a locar a Sala de Concertos, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado de Cultura, para 01 (um) evento beneficentes por quadrimestre, a preço de custo, em datas a serem definidas de comum acordo.

**4) Complexo Cultural Júlio Prestes: Sala São Paulo**

A/O [nome da Organização Social] disponibilizará a Sala São Paulo para a utilização de outros grupos artísticos na Virada Cultural Municipal. Esta programação será definida pela Secretaria da Cultura do Estado em comum acordo com a Fundação Osesp.

**5) Complexo Cultural Júlio Prestes: Salão Nobre e Boulevard**

Serão administrados de forma compartilhada pela/o [nome da Organização Social] e pela Secretaria de Estado da Cultura.

**6) Utilização do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo**

A/O [nome da Organização Social] não permitirá a ocupação gratuita de demais espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo além do previsto neste anexo I.

A utilização das dependências, bem como a ocupação dos espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo por terceiros será realizada de acordo com o previsto no Anexo V – Termo de Permissão de Uso e no Regulamento de Utilização de Espaços do Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo elaborado pela/o [nome da Organização Social] e aprovado pela SEC.

**7) Utilização do Estacionamento**

A/O [nome da Organização Social], mediante prévio cadastramento, franqueará o uso gratuito do estacionamento aos funcionários da SEC.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e no Documento Norteador Estratégia de Ação, onde estão descritos os objetivos específicos e detalhados os principais resultados previstos.

Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO –  
NOVEMBRO E DEZEMBRO 2015**

(O modelo a seguir deverá ser desenvolvido de acordo com a estratégia de ação proposta)

[Indicar aqui as atividades de difusão –

Temporada de concertos da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas

Concertos gratuitos e a preços populares da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas na Sala São Paulo (acesso)

Concertos gratuitos realizados por orquestras e grupos convidados na sala São Paulo (acesso)

Concertos gratuitos e a preços populares da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas na Capital, fora da Sala São Paulo (considerar espaços fechados e ar livre - acesso)

Concertos gratuitos realizados da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas no interior e litoral do Estado de São Paulo

Concertos gratuitos realizados pela Orquestra, Coro e demais formações camerísticas fora do Estado de São Paulo (separar em turnês nacionais e internacionais, se houver)

Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO - CAPITAL**

<b>ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NA SALA SÃO PAULO</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão</b>	
01	Realizar concertos sinfônicos da Temporada 2015 da Orquestra [exemplo ilustrativo]	Nº de concertos [exemplo ilustrativo]	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02	Realizar concertos sinfônicos da Temporada 2015 da Orquestra [exemplo ilustrativo]	Quantidade mínima de público em nº de espectadores [exemplo ilustrativo]	<b>Previsão</b>	
			Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
<b>ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – OCUPAÇÃO DA SALA SÃO PAULO – OSESP E GRUPOS CONVIDADOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão</b>	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos com a Orquestra na Sala São Paulo [exemplo ilustrativo]	Nº de concertos [exemplo ilustrativo]	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos com a Orquestra na Sala São Paulo [exemplo ilustrativo]	Quantidade mínima de público em nº de espectadores [exemplo ilustrativo]	<b>Previsão</b>	
			Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
<b>ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – APRESENTAÇÕES DA OSESP NA CAPITAL FORA DA SALA SÃO PAULO</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos com a Orquestra na Capital (Teatros e ao Ar Livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão</b>	
XX	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NO INTERIOR E LITORAL DO ESTADO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – DIFUSÃO EM RÁDIO/TV/DIGITAL (OUTROS MEIOS DE DIFUSÃO)**

**DIFUSÃO DA OSESP EM RÁDIO, TV E MEIOS DIGITAIS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
XX	Disponibilizar concertos sinfônicos da Orquestra para a TV pública <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos disponibilizados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Disponibilizar obras completas no formato podcast <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de minutos disponibilizados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			ICM %	100%
XX	Disponibilizar palestras, entrevistas e outras programações variadas no formato podcast <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de minutos disponibilizados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar a transmissão online e ao vivo dos concertos sinfônicos da Orquestra <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos transmitidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

*[Indicar aqui as ações educativas e formação de novas plateias da OSESP na Sala São Paulo; na Capital, fora da Sala São Paulo (se houver); e no Interior e Litoral de São Paulo:*

*. Atividades do Descubra a Orquestra, na Sala São Paulo;*

*. Palestras para o público na Sala São Paulo;*

*. Palestras e atividades para o público na Capital, fora da Sala São Paulo (se houver);*

*. Palestras e atividades para o público do Interior e Litoral do Estado (se houver);*

*Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]*

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS - CAPITAL**

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS REALIZADAS NA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
XX		Nº de concertos didáticos com orquestras parceiras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX		Nº de atividades em grupos reduzidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar o programa Descubra a Orquestra na Sala São Paulo <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão</b>	
		Nº mínimo de professores treinados de escolas da Capital <i>[exemplo ilustrativo, se houver]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
XX		Nº mínimo de professores treinados de escolas do Interior e Litoral de São Paulo <i>[exemplo ilustrativo, se houver]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

XX		Nº mínimo de alunos atendidos vindo de escolas da Capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX		Nº mínimo de alunos atendidos vindo de escolas do Interior e Litoral de São Paulo <i>[exemplo ilustrativo, se houver]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS REALIZADAS NA CAPITAL, FORA DA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
XX		Nº de palestras e cursos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão</b>	
		Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS – INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS REALIZADAS NO INTERIOR E LITORAL DO ESTADO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
XX		Nº de palestras e cursos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão</b>	
		Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	

*[Indicar as ações relativas às atividades de ensino, pesquisa e formação técnica]*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

Academia da Osesp  
 Coro acadêmico  
 Oficinas e Masterclasses, na Sala São Paulo (se houver)  
 Oficinas e Masterclasses, na Capital, fora da Sala São Paulo (se houver)  
 Oficinas e Masterclasses, no Interior e Litoral do Estado (se houver)  
 Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA - CAPITAL**

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA REALIZADAS NA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicador de Resultado	Previsão	
			Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
XX	Treinar alunos na Academia de Música da Osesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº mínimo de alunos matriculados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Treinar alunos no Coro Acadêmico da Osesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº mínimo de alunos matriculados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA, NA CAPITAL, FORA DA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
			Novembro e Dezembro 2015	
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de oficinas realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão</b>	
		Quantidade mínima de alunos atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
		ICM %	100%	

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA – INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA, NO INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão	
			Novembro e Dezembro 2015	
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de oficinas realizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			ICM %	100%	
XX		Nº de municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015		
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
XX		Indicador de Resultados	<b>Previsão</b>		
			Quantidade mínima de alunos treinados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
				<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
				ICM %	100%

*[Indicar as ações relativas ao estímulo à criação -  
 Encomendas de obras para a Orquestra;  
 Encomenda de obras para o Coro;  
 Encomenda de obras para os grupos de câmara;  
 Execução de obras inéditas para orquestra;  
 Execução de obras inéditas para o Coro;  
 Execução de obras inéditas para grupos de câmara;  
 Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]*

**EIXO 4 – ESTÍMULO A CRIAÇÃO**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão	
XX	Encomendar obras inéditas para Orquestra <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de obras encomendadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Executar obras inéditas pela Orquestra <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de obras inéditas executada pela Orquestra <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

*[Indicar as ações relativas a mapeamento, registro e memória –  
 Edições de partituras  
 Gravação de obras, concertos, palestras e entrevistas;  
 CDs e DVDs a serem lançados (se houver);  
 CDs e DVDs de grupos e orquestras parceiras a serem gravados e lançados pelo Selo Osesp (se houver);  
 Funcionamento do CDM;  
 Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]*

**EIXO 5 – MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão	
XX	Realizar a edição de partituras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de partituras editadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Novembro e Dezembro 2015	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

[Se houver]

<b>METAS CONDICIONADAS</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produto</b>	<b>Previsão</b>	
			Novembro e Dezembro 2015	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Previsão</b>	
			Novembro e Dezembro 2015	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2015**

Para os meses de novembro e dezembro de 2015, o Plano de Trabalho [ref. ao Objeto Contratual] prevê a realização de xx metas de produtos e resultados pactuadas em xx ações, conforme o quadro abaixo:

<b>Metas de Produtos</b>	<b>Meta Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

<b>Metas de Resultados</b>	<b>Meta Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

Espera-se, também, a realização de outras xx ações, que contemplam xx metas condicionadas à captação de recursos adicionais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE NOVEMBRO E  
DEZEMBRO 2015**

(Texto da OS, incluindo metas pactuadas e condicionadas)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – ANUAL 2016**

[Indicar aqui as atividades de difusão –

Temporada de concertos da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas

Concertos gratuitos e a preços populares da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas na Sala São Paulo (acesso)

Concertos gratuitos realizados por orquestras e grupos convidados na sala São Paulo (acesso)

Concertos gratuitos e a preços populares da Orquestra, Coro e demais formações camerísticas na Capital, fora da Sala São Paulo (considerar espaços fechados e ar livre - acesso)

Concertos gratuitos realizados pela Orquestra, Coro e demais formações camerísticas no interior e litoral do Estado de São Paulo

Concertos gratuitos realizados pela Orquestra, Coro e demais formações camerísticas fora do Estado de São Paulo (separar em turnês nacionais e internacionais, se houver)

Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO - CAPITAL**

<b>ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NA SALA SÃO PAULO</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
01	Realizar concertos sinfônicos da Temporada 2015 da Orquestra [exemplo ilustrativo]	Nº de concertos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02	Realizar concertos sinfônicos da Temporada 2015 da Orquestra [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultados	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			
<b>ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – OCUPAÇÃO DA SALA SÃO PAULO – OSESP E GRUPOS CONVIDADOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos com a Orquestra na Sala São Paulo [exemplo ilustrativo]	Nº de concertos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos com a Orquestra na Sala São Paulo [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultados	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			
<b>ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – APRESENTAÇÕES DA OSESP NA CAPITAL FORA DA SALA SÃO PAULO</b>				
<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos com a Orquestra na Capital (Teatros e ao Ar Livre) [exemplo ilustrativo]	Nº de concertos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

XX	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
<b>META ANUAL</b>		(A DEFINIR)		
ICM %		100%		

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NO INTERIOR E LITORAL DO ESTADO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			1º Trim	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			1º Trim	No mínimo:
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			1º Trim	No mínimo:

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – VIRADAS CULTURAIS**

**VIRADA CULTURAL DA CAPITAL**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
01	Realizar concertos sinfônicos da orquestra na virada cultural da capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			1º Trim	No mínimo:
02	Realizar concertos sinfônicos da orquestra na virada cultural da capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			1º Trim	No mínimo:

**VIRADA CULTURAL PAULISTA (INTERIOR E LITORAL)**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
XX	Realizar concertos sinfônicos da orquestra na virada cultural	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

	Paulista <i>[exemplo ilustrativo]</i>		3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – FORA DO ESTADO DE SÃO PAULO – TURNÊ NACIONAL (SE HOVER)**

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NO INTERIOR E LITORAL DO ESTADO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – FORA DO ESTADO DE SÃO PAULO – TURNÊ INTERNACIONAL (SE HOVER)**

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO DA OSESP NO INTERIOR E LITORAL DO ESTADO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
XX	Realizar concertos sinfônicos gratuitos da Orquestra (Teatros e ao Ar livre) <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX		<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO – DIFUSÃO EM RÁDIO/TV/DIGITAL (OUTROS MEIOS DE DIFUSÃO)**

**DIFUSÃO DA OSESP EM RÁDIO, TV E MEIOS DIGITAIS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
XX	Disponibilizar concertos sinfônicos da Orquestra para a	Nº de concertos disponibilizados	1º Trim	
			2º Trim	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

	TV pública <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<i>[exemplo ilustrativo]</i>	3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Disponibilizar obras completas no formato podcast <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de minutos disponibilizados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Disponibilizar palestras, entrevistas e outras programações variadas no formato podcast <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de minutos disponibilizados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar a transmissão online e ao vivo dos concertos sinfônicos da Orquestra <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de concertos transmitidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

[Indicar aqui as ações educativas e formação de novas plateias da OSESP na Sala São Paulo; na Capital, fora da Sala São Paulo (se houver); e no Interior e Litoral de São Paulo:

. Atividades do Descubra a Orquestra, na Sala São Paulo;

. Palestras para o público na Sala São Paulo;

. Palestras e atividades para o público na Capital, fora da Sala São Paulo (se houver);

. Palestras e atividades para o público do Interior e Litoral do Estado;

Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS - CAPITAL**

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS REALIZADAS NA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral				
			1º Trim				
XX		Nº de concertos didáticos com orquestras parceiras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim				
			3º Trim				
			4º Trim				
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
			ICM %	100%			
XX	Realizar o programa Descubra a Orquestra na Sala São Paulo <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de atividades em grupos reduzidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim				
			2º Trim				
			3º Trim				
			4º Trim				
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
XX		Indicador de Resultados	Previsão Trimestral				
			1º Trim	No mínimo:			
			2º Trim	No mínimo:			
			3º Trim	No mínimo:			
			4º Trim	No mínimo:			
XX		Nº mínimo de professores treinados de escolas da Capital <i>[exemplo ilustrativo, se houver]</i>	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
			ICM %	100%			
			XX		Nº mínimo de professores treinados de escolas do Interior e Litoral de São Paulo	1º Trim	No mínimo:
						2º Trim	No mínimo:
						3º Trim	No mínimo:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

		<i>[exemplo ilustrativo]</i>	4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Nº mínimo de alunos atendidos vindo de escolas da Capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>		1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Nº mínimo de alunos atendidos vindo de escolas do Interior e Litoral de São Paulo <i>[exemplo ilustrativo]</i>		1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS REALIZADAS NA CAPITAL, FORA DA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de palestras e cursos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS – INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS REALIZADAS NO INTERIOR E LITORAL DO ESTADO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de palestras e cursos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Nº de municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar palestras e cursos para o público em geral <i>[exemplo ilustrativo]</i>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Previsão Trimestral</b>	
		Quantidade mínima de público em nº de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			

*[Indicar as ações relativas às atividades de ensino, pesquisa e formação técnica Academia da Osesp]*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

Coro acadêmico

Oficinas e Masterclasses, na Sala São Paulo

Oficinas e Masterclasses, na Capital, fora da Sala São Paulo (se houver)

Oficinas e Masterclasses, no Interior e Litoral do Estado

Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA - CAPITAL**

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA REALIZADAS NA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim	No mínimo:
XX	Treinar alunos na Academia de Música da Osesp [exemplo ilustrativo]	Nº mínimo de alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Treinar alunos no Coro Acadêmico da Osesp [exemplo ilustrativo]	Nº mínimo de alunos matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
ICM %	100%			

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA, NA CAPITAL, FORA DA SALA SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp [exemplo ilustrativo]	Nº de oficinas realizadas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA – INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

**ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA, NO INTERIOR E LITORAL DE SÃO PAULO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp [exemplo ilustrativo]	Nº de oficinas realizadas [exemplo ilustrativo]	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Realizar oficinas de instrumento musicais realizadas por integrantes da Osesp [exemplo ilustrativo]	Nº de municípios atendidos [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

XX	Indicador de Resultados	Quantidade mínima de alunos treinados [exemplo ilustrativo]	<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Previsão Trimestral</b>	
			1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)			
ICM %	100%			

[Indicar as ações relativas ao estímulo à criação -  
 Encomendas de obras para a Orquestra;  
 Encomenda de obras para o Coro;  
 Encomenda de obras para os grupos de câmara;  
 Execução de obras inéditas para orquestra;  
 Execução de obras inéditas para o Coro;  
 Execução de obras inéditas para grupos de câmara;  
 Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 4 – ESTÍMULO A CRIAÇÃO**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
XX	Encomendar obras inéditas para Orquestra [exemplo ilustrativo]	Nº de obras encomendadas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
XX	Executar obras inéditas pela Orquestra [exemplo ilustrativo]	Nº de obras inéditas executada pela Orquestra [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

[Indicar as ações relativas a mapeamento, registro e memória –  
 Edições de partituras  
 Gravação de obras, concertos, palestras e entrevistas;  
 CDs e DVDs a serem lançados;  
 CDs e DVDs de grupos e orquestras parceiras a serem gravados e lançados pelo Selo Osesp (se houver);  
 Funcionamento do CDM;  
 Outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento deste eixo de ação.]

**EIXO 5 – MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
XX	Realizar a edição de partituras [exemplo ilustrativo]	Nº de partituras editadas [exemplo ilustrativo]	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

[Indicar as ações relativas ao Festival de Inverno de Campos do Jordão - educativas e de difusão. Caso alguma meta seja condicionada a captação adicional de recursos, indicar no quadro de metas condicionadas].



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ATIVIDADES DE FORMAÇÃO**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

**ATIVIDADES DE DIFUSÃO (se meta condicionada, indicar no quadro específico)**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

[Indicar as ações relativas ao Festival Coral de Campos do Jordão - educativas e de difusão. Caso alguma meta seja condicionada a captação adicional de recursos, indicar no quadro de metas condicionadas].

**FESTIVAL CORAL DE CAMPOS DO JORDÃO**

**ATIVIDADES DE FORMAÇÃO (se meta condicionada, indicar no quadro específico)**

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

ATIVIDADES DE DIFUSÃO (se meta condicionada, indicar no quadro específico)				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

[O quadro abaixo deverá prever, no mínimo, a pesquisa de satisfação dos concertos da temporada Osesp e seus grupos, dos programas educacionais, da Sala São Paulo, das ações de Itinerância e do Festival de Campos, incluindo bolsistas e público, com o objetivo de aprimorar cada vez mais suas ações.]

PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
			2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			<b>META ANUAL</b>	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

CAPTAÇÃO DE RECURSOS			
Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Anual



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de 2015- 2016	<b>META EM R\$</b>
--	-----------------------------	-------------------------------------	--------------------



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**RESUMO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL 2016**

Para os meses de novembro e dezembro de 2015, o Plano de Trabalho [ref. ao Objeto Contratual] prevê a realização de xx metas de produtos e resultados pactuadas em xx ações, conforme o quadro abaixo:

<b>Metas de Produtos</b>	<b>Meta Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

<b>Metas de Resultados</b>	<b>Meta Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14. Captação de 50% do repasse anual de 2015-2016	R\$.....
15. Percentual de público satisfeito igual ou maior que 80%	Igual ou maior que 80%

Espera-se, também, a realização de outras xx ações, que contemplam xx metas condicionadas à captação de recursos adicionais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>
Descumprir metas do eixo de difusão e acesso	0-3%
Descumprir metas do eixo educativo e formação de novas plateias; e metas do eixo de atividades de formação artística e capacitação técnica	0-2%
Descumprir metas do eixo de fomento e estímulo a criação; do eixo de mapeamento, registro e memória;	0-1%
Descumprir metas de festivais (quando metas pactuadas) e programas a ele vinculado	0-1%
Descumprir as rotinas técnicas, obrigações contratuais e compromissos de informação; metas, rotinas e obrigações relacionadas ao Equipamento Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo; não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	0-3%
<b>TOTAL</b>	<b>10%</b>

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item X, parágrafo Xº, clausula Xº do Contrato de Gestão nº xx/20XX. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
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.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2016**

(Texto da OS, incluindo metas pactuadas e condicionadas)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2015 E ANUAL 2016**

[Modelo de Planilha Orçamentária, deverá ser feita em Excel]

<b>Organização Social:</b>		<b>UGE: UFDPC</b>		
<b>Objeto:</b>		<b>Contrato de Gestão nº:</b>		
		<b>Nov e Dez 2015</b>	<b>2016</b>	<b>TOTAL</b>
<b>I - RECEITAS</b>				
1	<b>Repasso Contrato de Gestão</b>			
2	<b>Captação de Recursos</b>			
2.1	Receitas Operacionais e outras receitas não incentivadas			
2.2	Recursos Incentivados			
3	<b>Receitas Financeiras</b>			
<b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO</b>				
<b>II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>				
1	<b>Recursos Humanos</b>			
1.1	<b>Salários, encargos, benefícios e auxílios</b>			
1.1.1	<b>Dirigentes - CLT</b>			
1.1.1.1	Área Fim			
1.1.1.2	Área Meio			
1.1.2	<b>Demais Empregados - CLT</b>			
1.1.2.1	Área Fim			
1.1.2.2	Área Meio			
1.1.3	<b>Estagiários</b>			
1.1.3.1	Área Fim			
1.1.3.2	Área Meio			
1.1.4	<b>Menores Aprendizizes</b>			
1.1.4.1	Área Fim			
1.1.4.2	Área Meio			
1.1.5	<b>Bolsas de estudo</b>			
1.1.5.1	Área Fim			
1.1.5.2	Área Meio (se houver)			
2	<b>Prestadores de Serviços de Área Meio</b>			
2.1	Limpeza/ vigilância / portaria / segurança			
2.2	Assessoria Jurídica			
2.3	Informática			
2.4	Assessoria Administrativa / RH			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

2.5	Assessoria Contábil			
2.6	Auditoria Independente			
2.7	Outros (especificar)			
<b>3</b>	<b>Custos Administrativos e Institucionais</b>			
3.1	Locação de Imóveis			
3.2	Utilidades Públicas			
3.3	Material de consumo, escritório, limpeza, uniformes, EPIs			
3.4	Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)			
3.5	Ações de capacitação interna			
3.6	Ações de desenvolvimento institucional			
3.7	Despesas tributárias e financeiras			
3.8	Despesas diversas (correio, fotocópias, motoboy, etc.)			
3.9	Equipamentos e mobiliário			
3.10	Outros (especificar)			
<b>4</b>	<b>Edificações</b>			
4.1	Conservação e manutenção de edificações			
4.2	Seguro predial, incêndio, multirrisco			
4.3	Sistemas de segurança / AVCB / automação predial			
4.4	Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)			
4.5	Projetos / obras civis / benfeitorias			
4.6	Outras despesas (especificar)			
<b>5</b>	<b>Programas de Trabalho da Área Fim [Exemplos]</b>			
5.1.1	Difusão - apresentações na Capital			
5.1.2	Difusão - apresentações Interior e Litoral			
5.1.3	Difusão - apresentações fora do Estado - Turnê nacional			
5.1.4	Difusão - apresentações fora do Estado - Turnê internacional			
5.2.1	Atividades educativas e formação de novas platéias - Capital			
5.2.2	Atividades educativas e formação de novas platéias - Interior			
5.3.1	Atividades de formação artística e capacitação técnica - Capital			
5.3.2	Atividades de formação artística e capacitação técnica - Interior			
5.4	Fomento e estímulo a criação			
5.5	Mapeamento, registro e memória			
5.6	Festival de Inverno de Campos do Jordão			
5.7	Outros (especificar)			
<b>6</b>	<b>Programa de Comunicação</b>			
6.1	Site, redes sociais e materiais gráficos			
6.2	Assessoria de Imprensa			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

6.3	Publicidade			
6.4	Outras despesas (a OS deverá especificar)			
7	<b>Provisão para Conta de Reserva</b>			
8	<b>Provisão para Conta de Contingência</b>			
	<b>TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO</b>			
	III - OUTRAS ESTIMATIVAS			
1	<b>Estimativa de captação de recursos adicionais</b>			
1.1	Captação incentivada adicional			
1.2	Receitas operacionais adicionais e outras rec. adicionais			
2	<b>Estimativa de custo das metas condicionadas</b>			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ESTADO DE SÃO PAULO / COMPLEXO CULTURAL JÚLIO PRESTES / FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO

OBJETO: ORQUESTRA SINFÔNICA DO

**PLANO DE TRABALHO ANUAL PRELIMINAR – 2017 A 2019**

**APRESENTAÇÃO**

*Esta apresentação objetiva dar visibilidade ao conjunto geral de realizações previstas para todo o período de vigência do Contrato de Gestão, cuja proposição embasou a previsão orçamentária para o período contratualizado. As metas aqui previstas serão detalhadas anualmente, em previsões trimestrais de apresentação de resultados e no descritivo anual resumido da programação cultural, conforme modelo de Plano de Trabalho Anual utilizado para o primeiro ano do Contrato de Gestão (2015-2016).*

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – 2017 A 2019**

**EIXO 1 – ATIVIDADES DE DIFUSÃO E ACESSO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**EIXO 2 – ATIVIDADES EDUCATIVAS E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATÉIAS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**EIXO 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO TÉCNICA**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**EIXO 4 – ESTÍMULO A CRIAÇÃO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**EIXO 5 – MAPEAMENTO, REGISTRO E MEMÓRIA**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**FESTIVAL DE INVERNO DE CAMPOS DO JORDÃO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**FESTIVAL CORAL DE CAMPOS DO JORDÃO**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**METAS CONDICIONADAS**

Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Anual	
			2017	
			2018	
			2019	
		Indicativo de Resultados	Previsão Anual	
			2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Produtos</b>	<b>Previsão Anual</b>	
	Pesquisar o perfil e a satisfação do público dos espetáculos e ações de formação	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2017	
			2018	
			2019	
	Medir a Satisfação de Público com espetáculos / palestras e oficinas	<b>Indicativo de Resultados</b>	<b>Previsão Anual</b>	
		Percentual de Público Satisfeito igual ou maior que 80%	2017	No mínimo:
			2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:

**CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicativo de Resultados</b>	<b>Previsão Anual</b>
	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de [indicar ANO]	<b>META EM R\$</b>
		% do repasse anual de [indicar ANO]	<b>META EM R\$</b>
		% do repasse anual de [indicar ANO]	<b>META EM R\$</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

**Proposta Orçamentária de Nov. de 2015 a 2019**

[Modelo de Planilha Orçamentária, deverá ser feita em Excel]

Organização Social:		UGE: UFDPC					
Objeto:		Contrato de Gestão nº:					
		Nov e Dez 2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
<b>I - RECEITAS</b>							
1	<b>Repasse Contrato de Gestão</b>						
2	<b>Captação de Recursos</b>						
2.1	Receitas Operacionais e outras receitas não incentivadas						
2.2	Recursos Incentivados						
3	<b>Receitas Financeiras</b>						
<b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO</b>							
<b>II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>							
1	<b>Recursos Humanos</b>						
1.1	<b>Salários, encargos, benefícios e auxílios</b>						
1.1.1	<b>Dirigentes - CLT</b>						
1.1.1.1	Área Fim						
1.1.1.2	Área Meio						
1.1.2	<b>Demais Empregados - CLT</b>						
1.1.2.1	Área Fim						
1.1.2.2	Área Meio						
1.1.3	<b>Estagiários</b>						
1.1.3.1	Área Fim						
1.1.3.2	Área Meio						
1.1.4	<b>Menores Aprendizizes</b>						
1.1.4.1	Área Fim						
1.1.4.2	Área Meio						
1.1.5	<b>Bolsas de estudo</b>						
1.1.5.1	Área Fim						
1.1.5.2	Área Meio (se houver)						
2	<b>Prestadores de Serviços de Área Meio</b>						
2.1	Limpeza/ vigilância / portaria / segurança						
2.2	Assessoria Jurídica						
2.3	Informática						
2.4	Assessoria Administrativa / RH						
2.5	Assessoria Contábil						



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

2.6	Auditoria Independente						
2.7	Outros (especificar)						
<b>3</b>	<b>Custos Administrativos e Institucionais</b>						
3.1	Locação de Imóveis						
3.2	Utilidades Públicas						
3.3	Material de consumo, escritório, limpeza, uniformes, EPIs						
3.4	Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)						
3.5	Ações de capacitação interna						
3.6	Ações de desenvolvimento institucional						
3.7	Despesas tributárias e financeiras						
3.8	Despesas diversas (correio, fotocópias, motoboy, etc.)						
3.9	Equipamentos e mobiliário						
3.10	Outros (especificar)						
<b>4</b>	<b>Edificações</b>						
4.1	Conservação e manutenção de edificações						
4.2	Seguro predial, incêndio, multirrisco						
4.3	Sistemas de segurança / AVCB / automação predial						
4.4	Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)						
4.5	Projetos / obras civis / benfeitorias						
4.6	Outras despesas (especificar)						
<b>5</b>	<b>Programas de Trabalho da Área Fim [Exemplos]</b>						
5.1.1	Difusão - apresentações na Capital						
5.1.2	Difusão - apresentações Interior e Litoral						
5.1.3	Difusão - apresentações fora do Estado - Turnê nacional						
5.1.4	Difusão - apresentações fora do Estado - Turnê internacional						
5.2.1	Atividades educativas e formação de novas platéias - Capital						
5.2.2	Atividades educativas e formação de novas platéias - Interior						
5.3.1	Atividades de formação artística e capacitação técnica - Capital						
5.3.2	Atividades de formação artística e capacitação técnica - Interior						
5.4	Fomento e estímulo a criação						
5.5	Mapeamento, registro e memória						
5.6	Festival de Inverno de Campos do Jordão						
5.7	Outros (especificar)						
<b>6</b>	<b>Programa de Comunicação</b>						
6.1	Site, redes sociais e materiais gráficos						
6.2	Assessoria de Imprensa						
6.3	Publicidade						
6.4	Outras despesas (a OS deverá especificar)						
<b>7</b>	<b>Provisão para Conta de Reserva</b>				-	-	-



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

8	Provisão para Conta de Contingência						
	<b>TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO</b>						
	III - OUTRAS ESTIMATIVAS						
1	<b>Estimativa de captação de recursos adicionais</b>						
1.1	Captação incentivada adicional						
1.2	Receitas operacionais adicionais e outras rec. adicionais						
2	<b>Estimativa de custo das metas condicionadas</b>						



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS**

(Texto da OSs, a partir das orientações do Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Orçamentária Referencial)



## **8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

(Este Anexo Técnico inclui a previsão das datas de entrega das informações técnicas, administrativas e financeiras relacionadas ao acompanhamento das metas e resultados, definidas pela Secretaria da Cultura.)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## 8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Além dos documentos previstos na Cláusula 2ª do Contrato de Gestão, deverão ser encaminhados os seguintes, conforme periodicidade indicada abaixo:

**Apenas no 2º Relatório Trimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão** (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):

- Manual de Recursos Humanos
- Plano de Comunicação do objeto cultural
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
- Plano de Salvaguarda e Contingência

**Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano**, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

### **Anexos Técnicos do Relatório Trimestral**

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (entrega no 2º relatório trimestral, *correspondente ao 1º semestre*)
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das atividades educativas, do atendimento a públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos
- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão)

### **Anexos Administrativos do Relatório Trimestral**

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SEC)
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SEC)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas

- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (Semestral)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas (semestral)
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais (semestral)
- Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes – máximo 2 páginas (semestral)

**Relatório Anual de Atividades**, com as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

**Anexos Técnicos do Relatório Anual**

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (correspondente ao 2º semestre)
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas no 4º trimestre – máximo 5 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das atividades educativas, do atendimento a públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas no 4º trimestre (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e circulação realizadas no 4º trimestre pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado)
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no 4º trimestre, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos
- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão)
- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo
- Cópia das apólices de seguros vigentes

**Anexos Administrativos do Relatório Anual**

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SEC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros  
[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ  
[www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva)
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FqeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo  
[www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)
- Certidão de tributos mobiliários  
[http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576\\_CERT\\_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx)
- Certificado do CADIN Estadual  
[https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx)
- Relação de apenados do TCE  
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
- Sanções administrativas  
[www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE  
[www.cadastrodeentidades.sp.gov.br](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE

**Anualmente, com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte:**

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano
- Plano de Ação do Serviço Educativo e projetos Especiais para o próximo ano
- Especificações das Publicações Propostas para o próximo ano (se houver)
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (proposta)

**Quando houver novo documento ou alteração do anterior:**

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no DOE
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão
- Manual de Recursos Humanos
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO  
(CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)**

(Documento para ciência das Organizações Sociais interessadas: será anexo do Contrato de Gestão a ser firmado com a entidade selecionada na presente Convocação Pública).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor total do Contrato Gestão: R\$ ..... (.....).

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ ..... (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de **2015 e 2019**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2015	Data	Valor Total R\$ 100%
Parcela Única	De ...../..... até ...../.....	...

Ano 2016				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2017				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2018				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 2019				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

**OBSERVAÇÃO:** Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que, superando a previsão de 5,59% de reajuste contratual, impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE  
USO DOS BENS MÓVEIS**

(A entidade selecionada deverá celebrar contrato de gestão com a Secretaria da Cultura, tomando por base a minuta padrão aprovada pela Resolução SC n.º 37, de 05 de junho de 2014, do Secretário da Cultura, sem prejuízo das adaptações que se façam necessárias em razão das peculiaridades jurídicas, financeiras e operacionais do caso concreto.)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade xyz / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da entidade] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

**Primeiro:** que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, e relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonialização].

**Segundo:** que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/20\_\_, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

**Terceiro:** que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no contrato de gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

**Quarto:** que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Quinto:** que a Secretaria da Cultura poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

**Sexto:** que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

**Sétimo:** que, extinto o Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/20\_\_ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

**Oitavo:** que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Nono:** que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

**Décimo:** que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**Décimo Primeiro:** que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**PERMITENTE**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

---

**PERMISSIONÁRIA**

---

**Testemunha1: *Nome completo***

---

**Testemunha2: *Nome completo***



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE  
USO DOS BENS IMÓVEIS**

(A entidade selecionada deverá celebrar contrato de gestão com a Secretaria da Cultura, tomando por base a minuta padrão aprovada pela Resolução SC n.º 37, de 05 de junho de 2014, do Secretário da Cultura, sem prejuízo das adaptações que se façam necessárias em razão das peculiaridades jurídicas, financeiras e operacionais do caso concreto.)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE  
PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE  
SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE  
SÃO PAULO.**

Aos XX de Mês de 20XX, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o(a) Dr(a). *Nome Completo*, Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o Artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº XXX/XXXX, compareceu *Razão Social Completa da entidade*, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na *Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP*, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX.XXX.XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto por *Nome Completo e cargo do representante da OS*, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

**Primeiro:** que é proprietária do imóvel que abriga a/o *Nome completo do equipamento cultural*, com endereço na *Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP*. O referido imóvel possui terreno de XXX.XXX m2 de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (Processo XXXXXXXX/XXXX), destinado à Secretaria da Cultura, sendo tombado pelo *Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal*, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. **Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.**

**Segundo:** Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº XX/20XX, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

**Terceiro:** Que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº XX/20XX, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;

III – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

IV – seguir o procedimento definido na Resolução SC-XX, de XX/XX/2014, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

V – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação [*se não for imóvel tombado, excluir: “do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e”*] antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

VI – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

VII – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

VIII – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;

X – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;

XI – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;

XII – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

XIII – encaminhar à **PERMITENTE** cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;

XIV – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período.

**Quarto:** Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a **PERMISSIONÁRIA** fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de suvenires e livraria, que poderão ser geridos diretamente pela **PERMISSIONÁRIA** ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à **PERMITENTE**.

**Parágrafo Único:** A **PERMISSIONÁRIA** deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.

**Quinto:** que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Sexto:** que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**Sétimo:** que, extinto o Contrato de Gestão nºXX/20XX ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

**Oitavo:** que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

**Nono:** que a não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

**Décimo:** que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a **PERMITENTE** se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

**Décimo Primeiro:** que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, Dia de Mês de 20XX.

---

**PERMITENTE**

---

**PERMISSIONÁRIA**

---

**Testemunha1: Nome completo**

---

**Testemunha2: Nome completo**