



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

Termo de referência para elaboração da:
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DOS
EQUIPAMENTOS THEATRO SÃO PEDRO
TEATRO CAETANO DE CAMPOS
CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AUTHOS PAGANO, DOS
GRUPOS ARTÍSTICOS
ORQUESTRA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO E DOS PROGRAMAS APOIO A
GRUPOS MUSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO E PRODUÇÃO DO
PRÊMIO GOVERNADOR DO ESTADO PARA A CULTURA



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

**Termo de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária para
gerenciamento dos equipamentos, programas e grupos artísticos**
ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO	03
1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO	07
2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE DIFUSÃO CULTURAL PARA OS EQUIPAMENTOS, PROGRAMAS E GRUPOS ARTÍSTICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO	09
2.1. APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PROGRAMAS E GRUPOS ARTÍSTICOS	10
2.2. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA OS NOVOS CONTRATOS DE GESTÃO	13
3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPÓSTA TÉCNICA.....	19
3.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017 – 2021	190
3.2. ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	224
4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	28
5. MINUTA-REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA	312
6. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRÁTEGIA DE AÇÃO	492
7. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL.....	514
8. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	793
9. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	89
10. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	91
11. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS	94
12. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VII – RESOLUÇÃO SC 110 DE 27/12/2013, QUE DISPÕE SOBRE PENALIDADES.....	99

Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: difusaocultural@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

VALORES

Os valores da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido sob orientação da Secretaria de Gestão Pública e do Gabinete da Pasta, entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

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

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de impactos, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados, 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.

IMPACTOS

Cidadãos 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.

Patrimônio cultural preservado e diversidade e criação artística promovidas e valorizadas

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 São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa a 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 presente e o futuro.



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

Desenvolvimento social e econômico potencializado 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 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. É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da Cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

RESULTADOS

Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade

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: 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; 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; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

Cidadãos com repertório e expressão artística e cultural ampliados e diversificados, e mais artistas e agentes culturais capacitados

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, inclusive especializada, 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 ou especialização na área artística e 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 escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física,



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

e também com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.

Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é 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 as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos. Tal resultado decorre de ações 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 indígenas, negras e LGBT. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento social e econômico das cidades, por meio de fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização

Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais temáticos e multidisciplinares. Pode se dar por meio da contratação direta de artistas e grupos artísticos, ou por intermédio de editais e concursos específicos de seleção. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.



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

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 61.832/2016, a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (UDBL), tem por meio de seu Grupo de Difusão Cultural, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

Artigo 68-C

I - por meio de seu Corpo Técnico:

a) em relação aos equipamentos e projetos culturais:

1. fiscalizar e acompanhar as atividades;
2. supervisionar a administração e os calendários;

b) promover a execução dos programas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria no Estado;

c) planejar e promover o desenvolvimento das atividades artísticas no Estado e nas suas regiões;

d) desenvolver o intercâmbio cultural entre os municípios e o Estado;

e) realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos contratos de gestão que tenham por objeto ações de difusão cultural, de acordo com os artigos 95 e 96 deste decreto, observadas as disposições relativas à Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão e à Comissão de Avaliação;

f) promover o planejamento e a consecução de exposições e apresentações artístico-culturais;

g) estimular as comunidades locais a desenvolverem novos pólos culturais;

h) supervisionar a promoção de conferências, cursos, palestras, audições e pesquisas nos diferentes ramos de produção cultural;

A UDBL 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 UDBL, 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 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 Difusão definida no âmbito da Secretaria da Cultura para os equipamentos, grupos artísticos e programas de circulação cultural está inserida neste contexto. Os equipamentos, grupos artísticos e programas de circulação cultural devem 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



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

contemplar a difusão pela circulação e a ampliação do acesso a esta produção; atividades educativas de acessibilidade e de formação de novas platéias; atividades de pesquisa, fomento e formação de profissionais da área; o estímulo à criação; e o mapeamento, registro e memória da cultura tradicional no Estado, 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 dos equipamentos, grupos artísticos e programas de circulação cultural - 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. 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 OS EQUIPAMENTOS, PROGRAMAS E GRUPOS ARTÍSTICOS

2.1. APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PROGRAMAS GRUPOS ARTÍSTICOS

2.2. 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 OS EQUIPAMENTOS, PROGRAMAS E GRUPOS ARTÍSTICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê o gerenciamento dos equipamentos, programas e grupos artísticos descritos abaixo. Os interessados poderão acessar os contratos de gestão encerrados e em vigor no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas aos equipamentos culturais, nos respectivos endereços abaixo indicados, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, por meio do endereço eletrônico: difusaocultural@sp.gov.br.

2.1. APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PROGRAMAS E GRUPOS ARTÍSTICOS

I - ORQUESTRA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO foi criada em 1989 com a missão de resgatar a tradição das antigas orquestras de rádio e televisão. Com formação bastante singular, constitui-se por uma união de uma orquestra nos moldes eruditos a uma big band de jazz. Dedicada-se à difusão de um repertório que prioriza a música popular com tratamento sinfônico e a música de fronteira (entre o popular e o erudito), englobando composições, adaptações e arranjos próprios ou criados em parceria com convidados. A Jazz Sinfônica também se destaca em seu papel educativo e como formadora de plateias para a música instrumental. E no campo da formação profissional, a Jazz Sinfônica começa a demonstrar seu potencial como meio de formação de compositores e arranjadores. Já se apresentaram com a orquestra nomes como Tom Jobim, Milton Nascimento, Gal Costa, João Bosco, Toquinho, Paulinho da Viola, Daniela Mercury, John Pizzarelli, Stanley Jordan, Gonzalo Rubalcaba, Dee Dee Bridgewater e Paquito D'Rivera, entre outros. Tem como principais objetivos:

- a) Difusão de um repertório que prioriza a música popular com tratamento sinfônico e a música de fronteira (entre o popular e o erudito), englobando composições, adaptações e arranjos próprios ou criados em parceria com convidados;
- b) Formação e ampliação de público, com a realização de apresentação pelo interior do Estado, atividades educativas e acessibilidade.
- c) Formação de músicos por meio de parcerias e troca de saberes, em ações que possibilitem aos estudantes compreenderem o cotidiano de um grupo profissional;
- d) Promoção e realização de ações formativas, ampliação de repertório e arquivos de partitura com organismos musicais do interior, visando o aprimoramento dos mesmos.
- e) Execução de repertório clássico, buscando sempre apresentar compositores brasileiros de várias épocas.

II - ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO é dedicada principalmente à difusão da ópera, da música lírica e da canção erudita. No objetivo de formar novas plateias para estes gêneros, além dos concertos comentados a temporada de Ópera conta com a realização de ensaios abertos. Como centro formador de profissionais, abriga a **Academia de Ópera do Theatro São Pedro** dedicada à formação profissional artística e técnica da ópera. Tem como principais objetivos:

- a) Difusão da música lírica e da canção erudita por meio de espetáculos de ópera (programa *Temporada de Ópera*), concertos (programa *Concertos*) e de espetáculos de música de câmara (programa *Música de Câmara, Tardes de Canções e Vesperais Líricas*);
- b) Formação, informação e ampliação de público, com a realização de apresentações pelo interior do Estado, garantindo acesso através de atividades educativas e acessibilidade.
- c) Ações formativas e informativas, promovendo intercâmbios de repertório e arquivo de partituras da Orquestra do interior, a fim de aprimorá-las, bem como masterclass com os chefes de naípe.
- d) Formação e profissionalização de cantores e profissionais técnicos da Ópera por meio do programa *Academia de Ópera do Theatro São Pedro*;



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

- e) executar repertório clássico, buscando sempre tocar obras de compositores brasileiros de todos os tempos, e assim, difundir a produção autoral da música clássica brasileira.
- f) Manter e aprimorar o funcionamento da Orquestra e do Theatro São Pedro, contribuindo para seu reconhecimento enquanto patrimônio cultural do Estado e para seu constante aprimoramento técnico.

III - THEATRO SÃO PEDRO está localizado na Rua Dr. Albuquerque Lins, 207, Campos Elíseos, São Paulo, CEP: 01152-000, e foi inaugurado em 1917, sendo hoje um dos poucos remanescentes ativos de uma geração de casas de espetáculo em São Paulo que floresceram entre o final do século XIX e o início do século XX. A história do São Pedro é marcada por uma longa série de fechamentos e reinaugurações, fazendo com que ele se adaptasse ao longo dos anos às transformações da Capital. Quando a casa foi definitivamente restaurada e posta em funcionamento contínuo, há aproximadamente 15 anos, o São Pedro encontrou sua grande vocação: a ópera. Sua missão é o fortalecimento contínuo de sua vocação como polo irradiador da ópera e todo o escopo da música vocal erudita; como centro de formação profissional, não apenas de cantores, mas também das diferentes funções técnicas envolvidas, tais como, iluminadores e cenógrafos, entre outras funções; e em seu papel de centro cultural por excelência, aberto aos diferentes gêneros e estilos musicais consonantes ao propósito da casa de concertos, evidenciando uma estratégia de ocupação que possibilite aproximar cada vez mais o espaço de um público diversificado. Tem como principais objetivos, divididos pelas ações que realiza:

Temporada de Ópera

- a) Difusão de espetáculos de ópera de alta qualidade;
- b) Formação e ampliação de público para o repertório operístico, contribuindo para a manutenção e expansão deste gênero artístico, garantindo o acesso coletivo às suas atividades;
- c) Servir como instrumento de formação e profissionalização dos profissionais técnicos envolvidos com os espetáculos e de novos cantores, por meio do qual os integrantes da *Academia de Ópera do Theatro São Pedro* aplicarão as técnicas de canto e de atuação;
- d) Estimulo a criação, incentivando a gênese de novas obras operísticas pela realização de audições de obras inéditas, incluindo-se obras por encomenda.
- e) Confecção e posterior catalogação, higienização, guarda, para posterior locação dos figurinos, adereços e objetos produzidos para as óperas. Podendo ainda ocorrer exposições itinerárias do material.

Concertos

- a) Difusão da música erudita com enfoque à música lírica, de canção e a sinfônica em concertos de alta qualidade;
- b) Formação e ampliação de público para o repertório lírico, de canção e sinfônico, garantindo o acesso coletivo às suas atividades;
- c) Servir como instrumento de formação e profissionalização de novos cantores, por meio do qual os integrantes da *Academia de Ópera do Theatro São Pedro* aplicarão as técnicas de canto lírico.

Música de Câmara, Tarde das Canções, Vesperais Líricas

- a) Difusão da música erudita camerística instrumental, de canções ou lírica, em apresentações de alta qualidade no Theatro São Pedro no horário do almoço;
- b) Formação e ampliação de público para o repertório camerístico, garantindo o acesso coletivo às suas atividades em apresentações abertas e gratuitas;
- c) Servir como instrumento de formação e profissionalização de novos cantores, por meio do qual os integrantes da *Academia de Ópera do Theatro São Pedro* aplicarão as técnicas de canto lírico.

Academia de Ópera do Theatro São Pedro

- a) Programa essencialmente ligado a política de formação de profissionais da área de música, ele é transversal aos demais programas da Orquestra do Theatro São Pedro, e seu objetivo é:
- b) Contribuir para a formação de novos profissionais do Canto Lírico, complementando sua formação e auxiliando em sua inserção no mercado profissional;



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

c) Permitir aos jovens cantores a aplicação de sua técnica e de seus recursos à realidade da atuação em palco e da atuação com a orquestra e formações de câmara.

IV – APOIO À GRUPOS MUSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO configura-se como um programa de apoio às atividades de formações musicais configuradas como grupos musicais estáveis, e que desenvolvam repertório com arranjos próprios. O programa visa, a partir de realização de parcerias com municípios e setor privado, fornecer apoio às ações de formação, profissionalização e difusão realizadas por meio de formações pré-existentes, visando auxiliar na qualificação e projeção da música instrumental em diversas cidades do Estado de São Paulo, e nos processos de formação de público para esta linguagem. Tem como principais objetivos:

- a) Apoiar, por meio de parcerias, iniciativas que visem a constituição, aprimoramento e continuidade de grupos musicais estáveis em diversas cidades do Estado de SP, que englobem composições próprias para este tipo de formação, contribuindo com os processos de consolidação e difusão da música instrumental no Estado de SP.
- b) Contribuir com a formação e ampliação de público, atividades educativas e acessibilidade;
- c) Auxiliar na formação de músicos e maestros por meio de intercâmbios, parcerias e troca de saberes entre estes grupos e as demais Orquestras Sinfônicas do Estado.
- d) Estimulo à criação, incentivando a gênese de novas obras para grupos musicais estáveis;
- e) Estimulo à difusão da produção de compositores brasileiros.

V- TEATRO CAETANO DE CAMPOS está localizado na Rua Bueno de Andrade, 715, Aclimação, São Paulo, CEP 01526-000. Funciona numa edificação anexa e pertencente à Escola Estadual Caetano de Campos, e tem como finalidade:

- a) Abrigar exclusivamente ensaios da Orquestras Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo
- b) Ceder espaço para a guarda de documentação musical das referidas orquestras.
- c) Receber visitação de escolas com o fim de atividades educativas.

VI - CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO está localizado na Rua Tomé de Souza, 997 - Alto da Lapa, São Paulo, CEP 05079-100. A casa do professor Aúthos Pagano (1909-1976) foi doada à Secretaria da Cultura em 1982 e inaugurado como Centro Cultural naquele ano. A biblioteca reúne cerca de 10.000 títulos do acervo do docente, formado por livros científicos e de cunho acadêmico nas áreas de Direito, Economia, Matemática, Física, Astronomia e Filosofia. O Centro Cultural está instalado na terceira casa modernista da cidade de São Paulo, considerada de interesse histórico e preservada desde 1978. Ele comporta ainda pequenos eventos culturais como recitais de poesia, saraus, lançamentos literários e debates filosóficos. As atividades educativas são o maior potencial do Centro Cultural e de Estudos Superiores Aúthos Pagano. Ele conta com aulas de violão (teóricas e práticas), aulas de canto e técnica vocal, além de ensaios e apresentações do Coral Aúthos Pagano. Suas atividades de difusão se destacam pela presença de nomes consagrados da música, da filosofia e das áreas humanas em geral em apresentações, bate-papos, saraus e outras atividades.

- a) Difundir atividades artístico-culturais que agreguem à população conhecimento e cultura;
- b) Preservar e manter o patrimônio considerado de interesse histórico e arquitetônico da Cidade, preservado pela Lei municipal nº 8.759 de 1978 e de sua biblioteca, aberta ao público para visitação e consulta, de forma gratuita.
- c) Realizar cursos, debates, palestras, oficinas culturais, apresentações teatrais, entre outras atividades educativas, visando o pleno acesso da população, inclusive PNE (pessoas com necessidades especiais);
- d) Atividades de formação como aulas de teatro, de canto e de violão.



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

VII - PRODUÇÃO DO PRÊMIO GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO engloba a produção das etapas de organização, seleção, pré-produção, produção e pós-produção do **Prêmio Governador do Estado de São Paulo para a Cultura**, cuja realização está prevista na Lei Estadual 5.380, de 22/10/1986. Criado na década de 50, o Prêmio Governador do Estado para a Cultura era disputado pela classe artística tanto pelo reconhecimento proporcionado quanto pela quantia oferecida aos vencedores. Os vencedores são escolhidos por comissões constituídas para cada uma das modalidades que, fundamentadas nas indicações que foram abertas ao público por período determinado, definem os vencedores, que recebem um troféu e uma premiação em dinheiro em uma cerimônia. São objetivos do Prêmio:

- a) Realizar a seleção de destaques na área cultural no Estado de São Paulo que tiveram atuação de janeiro a dezembro do ano anterior, tendo como finalidade conferir 18 (dezoito) prêmios.
- b) Reconhecer e homenagear pessoas, obras, grupos e entidades que se sobressaíram nos principais campos da cultura e da arte no Estado de São Paulo, nas áreas de *Arte para Crianças, Artes Visuais, Cinema, Circo, Dança, Música e Teatro, Território Cultural, Instituição Cultural e Destaque Cultural*.
- c) Premiar, nas modalidades júri e voto popular, as diferentes categorias do Prêmio.

2.2. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO

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) dos equipamentos, programas e grupos artísticos mencionados 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, espera-se que o contrato de gestão proposto para a gestão dos equipamentos, grupos artísticos e seus programas preveja atividades que contemplem todo o escopo de ações, como promover a difusão da diversidade da produção artístico-cultural pelo Estado de São Paulo e ampliar o acesso à população e a conquista de novos públicos; 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.

Os equipamentos, a atuação dos grupos artísticos e seus programas devem 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.

No que tange ao gerenciamento dos grupos artísticos, nota-se que estas orquestras, equipamentos e programas, pela especificidade de suas atuações – especialmente no campo da música instrumental e da ópera, representatividade arquitetônica e histórica, alcance e teor de experimentação e inovação de suas ações, possuem meios de se estabelecerem 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 instrumental e da produção operística nacionais; bem como também alcançar representatividade dos equipamentos por meio da realização de atividades culturais diversas e significativas. 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.



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

Nessa perspectiva, é desejável que as diretrizes abaixo descritas sejam aplicadas em cada um dos eixos de ação, visando o aprimoramento constante das ações, com atenção especial para a continuidade expansão cultural sustentável – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e do público beneficiado.

1. **Expansão do público:** além da manutenção do público atual com as atividades de excelência já realizadas pelos equipamentos e programas de circulação cultural, é desejável que as propostas apresentadas incluam a conquista de novos públicos para as atividades já existentes, mas também a criação de novas atividades. Atividades que respondam a uma estratégia clara, que qualifique as ações propostas e produza novos sentidos. Estratégia que deve contemplar a descentralização do acesso, novas formas de deslocamento territorial, grupos e públicos até então não contemplados 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 os equipamentos artísticos. 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. **Acessibilidade Física, Motora e Comunicacional:** A OS deve realizar a implementação regular e crescente de ações de Acessibilidade Comunicacional que permitem e ampliam o acesso do público portador de deficiências ou necessidades especiais às atividades culturais adaptadas. Estas ações demandam o estabelecimento de novas e ampliação das já existentes parcerias para um maior alcance da divulgação e alcance dessas atividades.
3. **Fortalecimento da parceria com os municípios:** Para consolidar uma política cultural ampla e integrada com as diferentes esferas de agentes culturais que compõem a cadeia produtiva, buscando a melhoria e expansão das ações desenvolvidas, a OS deve fortalecer as parcerias já existentes e buscar novas parcerias com os municípios. Deve também ampliar seu papel de articulador na criação e potencialização destas parcerias, de modo a gerar uma maior capacidade de sustentabilidade e aprimoramento dos programas não vinculados necessariamente à Captação de Recursos. Cabe à OS a sistematização desta relação com bases sólidas na definição e estabelecimento e avaliação da correspondência de Contrapartida, bem como na potencialização do papel do Estado como agente catalizador na articulação e interlocução institucional com as prefeituras.
4. **Desenvolvimento de um programa de ações de apoio ao sistema “Programas em Rede”:** Sistema desenvolvido pela SEC com o objetivo de envolver os municípios do Estado na realização de atividades artísticas promovidas pela OS. Ações que incluem apresentações artísticas, mesas de debate, oficinas, palestras, realização de itinerância, dentre outras. O principal objetivo aqui é a contribuição para o fortalecimento do Estado em seu papel articulador com os municípios paulistas e na criação de redes por interesses em comum. Para mais informações acesse: <http://www.cultura.sp.gov.br>.
5. **Mapeamento e Registro da produção cultural no Estado de São Paulo:** O mapeamento da produção cultural do Estado de São Paulo seja contemporânea, popular, tradicional ou de raiz devem relacionar práticas materiais e simbólicas ligadas à diversidade, à representação artística e cultural de manifestações identitárias apresentando o perfil sociocultural das regiões do Estado. O mapeamento não só desvela as práticas culturais coletivas, mas também é importante instrumento na elaboração de políticas culturais específicas para determinado grupo, devendo, portanto, ser de fácil acesso aos diversos agentes da cadeia produtiva.



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

6. **Fortalecimento da imagem dos Equipamentos e Programas de Circulação Cultural:** Por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – sites, jornais, revistas, periódicos especializados, redes sociais, fortalecimento da assessoria de imprensa, entre outras ações.
7. **Captação de Recursos:** identificar e sistematizar um plano de captação de recursos financeiros ou de outra natureza. Ambos devem poder ser previstos e quantificados. Esta captação deve visar o fortalecimento e ampliação das ações desenvolvidas, seja na parceria para realização da programação, por intermédio do fortalecimento da programação oficial ou de atividades paralelas e complementares, seja na parceria para divulgação das ações ofertadas; entre outras ações que possam ser identificadas.
8. **Avaliação dos Resultados:** Para avaliação e análise constante dos resultados almejados no exercício do Plano de Trabalho, a OS deve criar e implementar uma metodologia de análise e avaliação de suas ações calcada por parâmetros objetivos de mensuração e análise, quantitativa e qualitativa, dos resultados obtidos. Para tal, devem ser acompanhadas todas as etapas de realização dos programas, desde a pré até a pós-produção. As parcerias com os municípios também devem poder ser passíveis de análise quantificável e objetiva.
9. **Aproximação e fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção:** é desejável que o novo contrato de gestão preveja o fortalecimento do diálogo com organismos e instituições de ensino, pesquisa e produção em música e de atividades cênicas ligadas à ópera do Estado, do Brasil e internacionais. Tais ações têm como objetivo permitir aos aprendizes e profissionais da Academia de Ópera e das Orquestras o complemento de seus saberes, assim como permitir acesso temporário de jovens de outras instituições, contribuindo para a troca de experiências e saberes, e para o fortalecimento da atuação da música instrumental e linguagem da ópera. Poderão ser propostos visitas, workshops, masterclasses entre outras ações que promovam o aprimoramento técnico de estudantes, músicos e outros profissionais técnicos destas áreas de atuação.
10. **Pluralidade, 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 das referidas orquestras como referência em suas áreas de atuação, bem como promovem o intercâmbio e a comunicação entre os diversos agentes culturais atuantes nestas, contribuindo assim para uma efetiva transferência de conhecimento no campo. Garantir a abrangência da atuação nas áreas musicais contempladas pelo atual objeto, com a manutenção da qualidade técnica, com a pluralidade de atuação das Orquestras, que devem ser capazes de atuar tanto na área de música erudita - ópera, quanto na área de música popular.
11. **Fortalecimento das marcas Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo, Theatro São Pedro, Centro Cultural Áthos Pagano e Prêmio Governador do Estado para a Cultura:** por meio da intensificação do uso dos diversos canais de comunicação e difusão disponíveis – site, páginas de redes sociais, publicações e, eventualmente, na criação de novos canais;
12. **Fortalecimento do equipamento Theatro São Pedro:** como equipamento do Estado acessível e em seu papel de centro cultural com vocação para a recepção da música instrumental e da ópera, evidenciando uma estratégia de ocupação que contemple não apenas as ações da Orquestra e Academias próprias, e dos grupos artísticos do Estado, mas



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

também aberta a outros grupos artístico-musicais e que possibilite aproximar cada vez mais o espaço de um público diversificado; e como polo irradiador da música instrumental e da linguagem da ópera.

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. As diretrizes aqui explicitadas são, de forma mais ou menos enfática, transversais aos eixos, e buscam traduzir a Política de Difusão do Governo do Estado no campo de ação dos equipamentos e programas de circulação cultural.

As propostas das Organizações interessadas deverão basear-se nas diretrizes programáticas apontadas anteriormente, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos eixos e estes, subseqüentemente, aos seus programas, atividades e ações.

Para um melhor desempenho e alinhamento dos objetivos do equipamento público cultural, as principais ações previstas no presente objeto dividir-se-ão em quatro grandes eixos - atividades de difusão: temporadas e itinerância - atividades educativas e de formação de novas plateias; Pesquisa, fomento e formação de profissionais; estímulo à criação; registro e memória.

É importante ressaltar que a estratégia de ocupação do Theatro São Pedro e, em menor escala, mas não menos importante, do Centro Cultural de Estudos Superiores Áthos Pagano, deve perpassar os eixos, e ser claramente definida, prevendo ações para utilização dos espaços pelas atividades das referidas programações e grupos artísticos, como também aquelas que possibilitam o acesso do espaço por outros grupos artísticos e musicais, bem como formadores e estudantes, visando atender um público amplo e diversificado, em consonância com as diretrizes supramencionadas.

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.

Para um melhor entendimento das diretrizes do Estado para a apresentação das propostas das OS's para estes equipamentos, corpos artísticos e programas apresentamos os grandes eixos de ação que explicitam todos os campos de atuação envolvidos na gestão do contrato:

Eixo 1 – Atividades de difusão: temporadas e itinerância; atividades educativas e de formação de novas plateias.

Este eixo tem como finalidade a promoção e a difusão da Ópera, da música lírica, da canção erudita e dos mais variados gêneros, estilos e formações de música instrumental em concertos e recitais no Estado e no Brasil, por meio de uma estratégia capaz de atender a um público amplo e diversificado, sem barreiras étnicas, de gênero, idade, formação cultural e poder aquisitivo, privilegiando a qualidade destas ações culturais e o atendimento mais abrangente possível das regiões administrativas do território do Estado de São Paulo durante o ano.

Neste eixo também estão incluídas as atividades que, por meio da difusão, buscam sensibilizar a plateia espontânea e também formar novas plateias para a Ópera e para a música instrumental, como apresentações didáticas, concertos comentados, ensaios abertos, entre outras, assim como aquelas que não necessariamente se inserem no contexto da difusão, como palestras didáticas sobre um determinado compositor ou repertório, cursos de apreciação, entre outras.



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

Frisamos a importância das ações educativas já realizadas e a necessidade de novas atividades que englobem todos os equipamentos e objetivem a formação de um público apreciador, crítico e consciente garantindo uma meta crescente da qualidade dos concertos promovidos.

Eixo 2 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais

Este eixo de ação prevê o desenvolvimento de ações de formação cujo objetivo seja a inserção do aprendiz no meio artístico tais como músicos, atores, bailarinos, ou mesmo das áreas técnicas das artes como iluminadores, cenógrafos, assistentes de produção e palco, entre outros, através da realização de cursos regulares e de especialização, cursos livres, masterclasses, entre outras.

Neste eixo estão previstas as atividades que contribuam para promoção da música 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.

Eixo 3 – Estímulo à criação

Neste eixo estão previstas encomendas de obras de compositores brasileiros ou estrangeiros e audições de obras inéditas, com o objetivo de promover a exploração e desenvolvimento, principalmente, da linguagem particular da música de fronteira da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo e da Ópera. Será realizada, também, a produção da cerimônia do Prêmio Governador do Estado de São Paulo para a Cultura, cujo objetivo é homenagear pessoas, obras, grupos e instituições que se sobressaíram nos principais campos da cultura e da arte no Estado de São Paulo.

Eixo 4: Registro e Memória

Este eixo prevê a defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico da música brasileira, através de ações que estimulem e promovam o registro e a documentação da produção musical dos diversos gêneros e estilos dos grupos artísticos aqui descritos, por meio da edição de partituras e gravação das apresentações. As atividades previstas para este eixo poderão ser traduzidas na forma de gravações disponibilizadas para web, TV e rádio públicas; uma editora de partituras, um selo, ou mesmo pelo acordo com outros selos, nacionais e internacionais.

Os eixos foram estruturados de maneira a dar visibilidade não só as atividades estritamente vinculadas à difusão, mas também a todas as outras atividades que traduzam a *Política Cultural* da Secretaria da Cultura e que devem ser contemplados, na medida do possível, em todos os programas e equipamentos.



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 2017 – 2021

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



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

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão dos equipamentos, programas e grupos artísticos, sob responsabilidade da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, 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 dos equipamentos, programas e dos grupos artísticos **numerados dos itens I ao VII** será de 54 meses (de 01/05/2017 a 31/10/2021). As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para os equipamentos, programas e grupos artísticos descritos contendo: “Estratégia de Ação 2017 - 2021”, “Plano de Trabalho Anual 2017”, “Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2018, 2019, 2020 e 2021” e “Proposta Orçamentária 2017 – 2021”.

Essas Propostas Técnicas e Orçamentárias devem ser elaboradas a partir das orientações e do modelo apresentados a seguir.

3.1. ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017 – 2021

As OSs interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado **“Estratégia de Atuação 2017 - 2021” contendo em suas propostas 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 dos Contratos 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 dos equipamentos, programas culturais e grupos artísticos. 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.**

As propostas das Organizações Sociais serão avaliadas a partir da estratégia de ação apresentada. Após o encaminhamento das propostas 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 dos contratos 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).



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

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 executadas. Os equipamentos e programas de circulação descritos, bem como os grupos artísticos vêm se consolidando como referências nacionais em sua área de atuação. A política para estes deve ter como vetor principal promover o acesso e a fruição da população do Estado, à diversidade de linguagens e de formatos da produção artística, cultural, histórica e atual do Estado de São Paulo.

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 os novos Contratos de Gestão permitam a estruturação de um planejamento viável de ações, evidenciando todo o escopo de atuação dos equipamentos e programas de circulação cultural, bem como dos grupos artísticos, 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 dos equipamentos/programas, 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, as novas propostas deverão prever a realização periódica com ampla divulgação de programação de ações presenciais, itinerantes e à distância.

Os equipamentos, programas de circulação cultural e grupos artísticos deverão 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 este Contrato de Gestão poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão deste, 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 desses equipamentos e programas, as ações previstas para o ano de 2017, **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 2017.

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



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

Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão ampliar as medidas de 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 (artistas, produtores culturais, músicos, entre outros grupos).

A gestão dos equipamentos, programas de circulação cultural e dos grupos artísticos 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, pessoas com deficiência 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 pelos equipamentos, pelos grupos artísticos e os programas de circulação cultural 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 dos equipamentos, programas de circulação cultura e grupos artísticos, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto à pessoas físicas e jurídicas. 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.

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

5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade



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

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para a gestão dos equipamentos e programas de circulação cultural, bem como dos grupos artísticos 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 destes, 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 desses equipamentos e programas e grupos artísticos 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 dos equipamentos e programas de circulação 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.

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 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 dos contratos de gestão, o “Plano de Metas” é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.



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

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 dos contratos 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 destacar o propósito central dos contratos de gestão, de administrar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura, por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura 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 do contrato. 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 a 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 espectadores 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.



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

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 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 do 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 entre um ano e outro uma variação não superior à inflação, medida pelo índice de preço ao consumidor amplo (IPCA).
- 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 – REPASSES PÚBLICOS

1.1. Repasse Contrato de Gestão: Valor do repasse a ser efetuado pela Secretaria da Cultura.

1.2. Movimentação de Recursos Reservados: Valor líquido da movimentação com Recurso de Reserva e Recurso de Contingência (1.2.1 , 1.2.2 e 1.2.3).

1.2.1. – Constituição do Recurso de Reserva: Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos. Corresponde a 6% do repasse no primeiro ano do Contrato de Gestão

1.2.2. – Constituição do Recurso de Contingência: Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.

1.2.3 – Reversão de Recursos Reservados: Valores revertidos dos Recursos para custear o Plano de Trabalho do período em questão. Expressar em valores positivos. Não preencher.

1.3. Repasses Líquidos Disponíveis: Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. (Somatório dos valores dos itens 1.1 e 1.2).

2. Recursos de Investimento do Contrato de Gestão: Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos.



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

3 / 3.1 / 3.2. Recursos de Captação Incentivada: Valores captados discriminados em custeio e investimentos.

II – Demonstração de Resultado

4.1. Receita de Repasse Adequada: Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento adequada ao Resultado, de acordo com a norma contábil ITG 2002 – Entidade sem Finalidade de Lucro.

4.2. Receita de Captação Adequada: Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens 4.2.1; 4.2.2 e 4.2.3.

4.2.1. Captação de Recursos Operacionais: Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.).

4.2.2. Captação de Recursos Incentivados: Valor decorrente de projetos incentivados.

4.2.3. Trabalho Voluntário e Parcerias: Valores de receita com recursos que não envolvem fluxo financeiro.

Na coluna de Orçamento Anual, serão lançados nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3 os valores no limite da meta prevista no Plano de Trabalho. O valor excedente ao percentual projetado na meta contratual deverá ser lançado no item 6 (Total de Receitas para Metas Condicionadas).

4.3. Total das Receitas Financeiras: Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1 e 4.2.

5. Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho: Somatório dos valores de receita dos itens 4.1; 4.2 e 4.3.

6. Total de Receitas para Metas Condicionadas: Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no Plano de Trabalho.

Grupos 7 a 11 – Despesas do Contrato de Gestão: Valor das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho. Expressar em valores negativos. Este grupo está totalizado no item 12.

12. Subtotal de Despesas: Valor correspondente a soma dos grupos 7 a 11.

13. Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado: Item composto das despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, que não estão contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho, tais como despesa com depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado, etc. Não preencher no orçamento.

14. Despesas Totais: Somatório do item 12 (Subtotal Despesas) e do item 13 (Depreciação / Amortização / Exaustão / Baixa de Imobilizado).

15. Superávit ou Déficit do Exercício: Resultado do exercício - item 5 (Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho) subtraindo o valor do item 14 (Despesas Totais). Deve ser igual a zero.

III – Investimentos / Imobilizado



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

16. Investimentos com Recursos Vinculados ao Contrato de Gestão: Contém os valores das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao Contrato de Gestão. Somatório dos itens 16.1 a 16.6.

17. Recursos Públicos Específicos para Investimento do Contrato de Gestão: Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no Contrato de Gestão. Somatório dos itens 17.1 a 17.6.

18. Investimentos com Recursos Incentivados: Aquisições não circulantes efetuadas com Recursos Incentivados. Somatório dos itens 18.1 a 18.6.

Observações:

Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não prevista.

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 minuta referencial aprovada pela Resolução SC n.º 101, de 06 de outubro de 2015).



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

5. Minuta-Referencial 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 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 I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global
- c) Anexo III – Compromissos de Informação
- d) Anexo IV – Cronograma de Desembolso
- e) Anexo V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- g) Anexo VII – Resolução SC 110 de 27/12/2013, que Dispõe Sobre Penalidades

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



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

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 I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação”, bem como cumprir as metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global”, e os compromissos descritos no “Anexo III – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural (is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior (es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

9 – Observar como limites: xxx% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e xxx% do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

- a) Fixar o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração, bruta e individual, do pessoal das organizações sociais, observados, ainda, os padrões praticados por entidades congêneres para cargos com exigências de qualificações e responsabilidades semelhantes.



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

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.

- a) A locação de imóvel pela organização social, com recursos do contrato de gestão, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará após consulta ao Conselho do patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

11 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo VI deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, 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 não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural.

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” a “e” do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias.



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

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).

17 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural.

18 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

19–Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

20 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;



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

- k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

21 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo III - Compromissos de Informação.

22 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação.

23 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o dia 10 (dez), relatório de público presencial dos objetos contratuais (contendo números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- e) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- f) quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- g) até 30(trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que aborem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de



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

termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
- i) juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no contrato de gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

24 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

25 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

26–Obedecer às normas arquivísticas do 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 Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

28 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que, de comum acordo com a CONTRATADA e a bem do interesse público, avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

29 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

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 IV – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, para os 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 IV – Cronograma de Desembolso”, que integra este instrumento.

3 – Permitir o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, 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 I – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global” e dos compromissos descritos no “Anexo III – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

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 mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

8– Analisar 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, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

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



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

CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social, ou em decorrência do objeto contratual.

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, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

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.

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, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

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.



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

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/20xxaté xx/xx/20xx], podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato em curso.

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 de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.

2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VI – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VI ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no



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

Anexo IV – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$XXX.XXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,XX reais e centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser alterados mediante aditamento contratual de comum acordo, a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão de valores, com o necessário ajuste das metas do CONTRATO DE GESTÃO, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a X% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 20XX, de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo II – Plano de Trabalho, mantendo a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Ante a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo 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 os valores 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



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

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 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, sendo composta de XX% do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, percentual este considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta e fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. 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” 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 subitem 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 “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor 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



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

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 valor 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 da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 23, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor 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 poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no 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 à execução do objeto contratual, e ainda os 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 com o “Anexo 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 (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato



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

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,(ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XX.XXX.XXX,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), serão repassados através de 4 (quatro)parcelas(ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), conforme Anexo 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(ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), conforme Anexo IV, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta 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 Proposta Orçamentária Global.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo II - Plano de Trabalho - Metas e Proposta Orçamentária Global e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo IV - Cronograma de Desembolso, na forma do parágrafo segundo do presente artigo.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo,mediante prévia justificativa por escrito, 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 Anexos 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, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual



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

cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente 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 de repasse 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, a que se refere a Cláusula 7ª, § 7º, alínea “d”, 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 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



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

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, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DADENÚNCIA 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 grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, 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 por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de [12 (doze)] meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e na Resolução SC-110, de 27/12/2013, Anexo VII deste CONTRATO DE GESTÃO.

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.



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

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.

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.

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
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.



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

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 JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO, THEATRO SÃO PEDRO, TEATRO CAETANO DE CAMPOS, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E OS PROGRAMAS APOIO A GRUPOS MUSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO E PRODUÇÃO DO PRÊMIO GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO TÉCNICO I: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017 – 2021

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

UGE: UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURA

ANEXO TÉCNICO I – PLANO DE TRABALHO: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2017 a 2021



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

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: temporadas e itinerância; atividades educativas e de formação de novas plateias.....	XX
Eixo 2 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais.....	XX
Eixo 3 – Estímulo à criação.....	XX
Eixo 4 – Registro e Memória.....	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 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL

ANEXO TÉCNICO II

PLANO DE TRABALHO - METAS E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL

[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 2017-2021

UGE: UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX

Referente à: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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

ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL

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 anual 2017	XX
Apresentação	XX
Objetivo geral	XX
Operacionalização	XX
Quadro de metas técnicas – maio a dezembro/2017.....	XX
. Eixo 1 – Atividades de difusão: temporadas e itinerância; atividades educativas e de formação de novas plateias.....	XX
. Eixo 2 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais	XX
. Eixo 3 – Estímulo à criação.....	XX
. Eixo 4 – Registro e Memória.....	XX
. Metas condicionadas	XX
. Perfil de público e qualidade dos serviços prestados	XX
. Financiamento e Fomento	XX
Resumo do plano de trabalho de maio a dezembro/2017.....	XX
Quadro de avaliação dos resultados	XX

XX



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

Anexo: descritivo resumido da programação cultural anual de 2017 (incluindo metas pactuadas e condicionadas)

Plano de trabalho anual preliminar 2018 a 2021.....	XX
Quadro de metas técnicas	XX
. Eixo 1 – Atividades de difusão: temporadas e itinerância; atividades educativas e de formação de novas plateias.....	XX
. Eixo 2 – Pesquisa, fomento e formação de profissionais	XX
. Eixo 3 – Estímulo à criação.....	XX
. Eixo 4 – Registro e Memória.....	XX
. Metas condicionadas.....	XX
. Perfil de público e qualidade dos serviços prestados	XX
. Financiamento e Fomento	XX
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA (MAIO A DEZEMBRO/2017 A 2021).....	XX
Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas	XX



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

[Indicar aqui as atividades e outras propostas que a OS acredite ser importante para o desenvolvimento destes eixos de ação.]

OBS: o contrato de gestão terá início a partir de xxxx de xxxx de 2017, ou seja, a partir do 2º trimestre de 2017.

METAS TÉCNICAS – CONVOCAÇÃO PÚBLICA GRUPOS ARTÍSTICOS

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: ANO 2017

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.					
ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS - PROGRAMA APOIO A GRUPOS MUSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
01	Atividades de Apoio a Grupos Musicais Estáveis no Estado de São Paulo <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de Atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	-	-	
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
		ICM %	100%		
				Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral
				Quantidade mínima de Grupos Apoiados nas atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim
		2º Trim	No mínimo:		
		3º Trim	No mínimo:		
4º Trim	No mínimo:				
META ANUAL	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.				
ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS DA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO				
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
03	Concertos da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo na capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	-	-
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%



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

		Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
				-
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
				-
		Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
				-
		Número de Municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
				-
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.

ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS DO THEATRO SÃO PEDRO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS	
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral
05	Apresentações de ópera com a Orthesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de Récitas	1º Trim
			2º Trim
			3º Trim



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

		<i>[exemplo ilustrativo]</i>	4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Número de obras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	1º Trim
			2º Trim	2º Trim
			3º Trim	3º Trim
			4º Trim	4º Trim
			META ANUAL	META ANUAL
			ICM %	ICM %
		Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
		Quantidade de apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	1º Trim
			2º Trim	2º Trim
			3º Trim	3º Trim
			4º Trim	4º Trim
			META ANUAL	META ANUAL
			ICM %	ICM %
		Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Ensaios gerais abertos ao público da temporada de apresentações de ópera com a Orthesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

			ICM %	100%		
		Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral			
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:		
			2º Trim	No mínimo:		
			3º Trim	No mínimo:		
			4º Trim	No mínimo:		
			META ANUAL	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
09	Concertos e recitais dentro da Série de Música de Câmara <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral			
		Número de Concertos e Recitais <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			META ANUAL	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
			Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral		
			Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:	
				2º Trim	No mínimo:	
	3º Trim	No mínimo:				
	4º Trim	No mínimo:				
	META ANUAL	(A DEFINIR)				
		ICM %	100%			
10	Adaptação comunicacional e apresentações dos espetáculos da Temporada de Ópera do Theatro São Pedro <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral			
		Número de Adaptações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim			
			2º Trim			
			3º Trim			
			4º Trim			
			META ANUAL	(A DEFINIR)		
			ICM %	100%		
			Indicativo de Produto	Previsão Trimestral		
			Número de Apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
				2º Trim		
	3º Trim					
	4º Trim					
	META ANUAL	(A DEFINIR)				
		ICM %	100%			
	Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral				

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.

ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS NO CENTRO CULTURAL E DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS

METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS



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

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
11	Atividades artísticas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade de Atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
			Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:
			2º Trim	No mínimo:
			3º Trim	No mínimo:
			4º Trim	No mínimo:
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

EIXO 2. – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO PROGRAMA DE APOIO À GRUPOS MUSICAIS ESTAVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
12	Atividades formativas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
		Número de Atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		Indicativo de Resultado		Previsão Trimestral	
		Quantidade mínima de grupos musicais atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:	
			2º Trim	No mínimo:	
			3º Trim	No mínimo:	
			4º Trim	No mínimo:	
META ANUAL	(A DEFINIR)				
ICM %	100%				

EIXO 2. – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
		Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
				1º Trim	



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

13	Concertos didáticos da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo na capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		Indicativo de Resultado		Previsão Trimestral	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:	
			2º Trim	No mínimo:	
			3º Trim	No mínimo:	
			4º Trim	No mínimo:	
META ANUAL	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%			

EIXO 2. – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO THEATRO SÃO PEDRO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
14	Atividades da Academia de Ópera – aulas, máster classes, workshops e palestras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
		Número de Atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim		
			2º Trim		
			3º Trim		
			4º Trim		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		Indicativo de Resultado		Previsão Trimestral	
		Quantidade mínima de estudantes e profissionais da área <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:	
			2º Trim	No mínimo:	
3º Trim	No mínimo:				
4º Trim	No mínimo:				
META ANUAL	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%			
15	Participação dos alunos da Academia de Ópera na Temporada do Theatro São Pedro <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
		Número de Concertos, Recitais e Récitas de ópera com a participação de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:	
			2º Trim	No mínimo:	
			3º Trim	No mínimo:	
			4º Trim	No mínimo:	
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
		Indicativo de Resultado		Previsão Trimestral	
		Quantidade mínima de alunos participantes das apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim	No mínimo:	
			2º Trim	No mínimo:	
3º Trim	No mínimo:				
4º Trim	No mínimo:				
META ANUAL	(A DEFINIR)				
	ICM %	100%			



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

EIXO 3. – ESTÍMULO A CRIAÇÃO ARTÍSTICA

ATIVIDADES DE ESTÍMULO À CRIAÇÃO ARTÍSTICA COM A PRODUÇÃO DO PRÊMIO GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A CULTURA

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
16	Produção de Etapas e Evento de Premiação do Prêmio Governador do Estado para a Cultura <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
		Número de produções <i>[exemplo ilustrativo]</i>		1º Trim	
				2º Trim	
				3º Trim	
				4º Trim	
				META ANUAL	(A DEFINIR)
				ICM %	100%
		Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
		Número de eventos de premiação <i>[exemplo ilustrativo]</i>		1º Trim	
				2º Trim	
				3º Trim	
				4º Trim	
				META ANUAL	(A DEFINIR)
				ICM %	100%
		Indicativo de Resultado		Previsão Trimestral	
Quantidade mínima de público no evento de premiação <i>[exemplo ilustrativo]</i>		1º Trim	No mínimo:		
		2º Trim	No mínimo:		
		3º Trim	No mínimo:		
		4º Trim	No mínimo:		
		META ANUAL	(A DEFINIR)		
		ICM %	100%		

EIXO 4. – REGISTRO E MEMÓRIA

ATIVIDADES DE REGISTRO E MEMÓRIA DA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
17	Digitalização das Partituras do Arquivo da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto		Previsão Trimestral	
		Número de partituras digitalizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>		1º Trim	
				2º Trim	
				3º Trim	
				4º Trim	
				META ANUAL	(A DEFINIR)
		ICM %	100%		



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

PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
18	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	2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
Nº	Ação	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim	<i>No mínimo:</i>
19	Medir a Satisfação de Público com espetáculos / palestras e oficinas	Percentual de Público Satisfeito igual ou maior que 80%	2º Trim	<i>No mínimo:</i>
			3º Trim	<i>No mínimo:</i>
			4º Trim	<i>No mínimo:</i>
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Anual
20	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de 2017	META EM R\$

METAS CONDICIONADAS

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			META ANUAL	
			ICM %	100 %

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL 2017

Para os meses de maio a dezembro de 2017, 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:

Metas de Produtos	Meta Anual
1.	
2.	



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

3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Metas de Resultados	Meta Anual
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14. Captação de xx% do repasse anual de 2017	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 contemplem xx metas condicionadas à captação de recursos adicionais.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Descumprir metas do eixo de difusão e acesso	30%
Descumprir metas do eixo educativo e formação de novas plateias; e metas do eixo de atividades de formação artística e capacitação técnica	20%
Descumprir metas do eixo de fomento e estímulo a criação; do eixo de mapeamento, registro e memória;	10%
Descumprir metas de festivais (quando metas pactuadas) e programas a ele vinculado	10%
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	30%



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

TOTAL	100%
--------------	-------------

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).

ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2017

(incluindo metas pactuadas e condicionadas)



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

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANO DE TRABALHO ANUAL PRELIMINAR – 20XX, 20XX, 20XX E 20XX

Esta apresentação objetiva dar visibilidade ao conjunto geral de realizações previstas para todo o período de vigência do contrato de gestão, que embasou a previsão orçamentária para o período contratualizado. As metas aqui previstas serão detalhadas anualmente, em previsões trimestrais de resultados e no descritivo anual resumido da programação cultural, além de receberem, a cada ano, um quadro de avaliação dos resultados específico, conforme modelo de Plano de Trabalho Anual utilizado para o primeiro ano do Contrato de Gestão.

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: ANO 2018 A 2021

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.				
ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS DO PROGRAMA DE APOIO A GRUPOS MUSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO				
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão anual	
01	ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS - PROGRAMA APOIO A GRUPOS MUSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO	Número de Atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
			2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
Quantidade mínima de grupos apoiados nas atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>		
	2019	<i>No mínimo:</i>		
	2020	<i>No mínimo:</i>		
	2021	<i>No mínimo:</i>		

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.				
ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS DA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO				
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão anual	
03	Concertos da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo na capital <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>



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

			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Municípios atendidos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
04	Concertos da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo no interior e litoral do estado <i>[exemplo ilustrativo]</i>			

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.

ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS DO THEATRO SÃO PEDRO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão anual	
05	Apresentações de ópera com a Orthesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Número de Ré citas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No</i>



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

Nº	Ação	Indicativo de Resultado	Previsão anual	
			2018	<i>No mínimo:</i>
	Execução de obras comissionadas de ópera <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Número de obras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
06	Ensaios gerais abertos ao público da temporada de apresentações de ópera com a Orthesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Número de Ensaios <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
07	Concertos com a Orthesp <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Número de Concertos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>



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

			2021	<i>No mínimo:</i>
08	Concertos e recitais dentro da Série de Música de Câmara <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Concertos e Recitais <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
2020	<i>No mínimo:</i>			
2021	<i>No mínimo:</i>			
09	Adaptação comunicacional e apresentações dos espetáculos da Temporada de Ópera do Theatro São Pedro <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Adaptações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
2019	<i>No mínimo:</i>			
2020	<i>No mínimo:</i>			
2021	<i>No mínimo:</i>			

EIXO 1. – ATIVIDADES DE DIFUSÃO: TEMPORADAS E ITINERÂNCIA; ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS.

ATIVIDADES DE DIFUSÃO E FORMAÇÃO DE NOVAS PLATEIAS NO CENTRO CULTURAL E DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão anual	
10			2018	<i>No mínimo:</i>



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

	Atividades artísticas [exemplo ilustrativo]	Quantidade de Atividades [exemplo ilustrativo]	2019	No mínimo:	
			2020	No mínimo:	
			2021	No mínimo:	
		Indicativo de Resultado		Previsão anual	
		Quantidade mínima de público em número de espectadores [exemplo ilustrativo]	2018	No mínimo:	
			2019	No mínimo:	
			2020	No mínimo:	
			2021	No mínimo:	

EIXO 2. – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO PROGRAMA DE APOIO A GRUPOS MÚSICAIS ESTÁVEIS NO ESTADO DE SÃO PAULO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
11	Atividades formativas [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto		Previsão anual	
		Número de atividades [exemplo ilustrativo]	2018	No mínimo:	
			2019	No mínimo:	
			2020	No mínimo:	
			2021	No mínimo:	
		Indicativo de Resultado		Previsão anual	
		Quantidade mínima de grupos musicais atendidos [exemplo ilustrativo]	2018	No mínimo:	
			2019	No mínimo:	
2020	No mínimo:				
2021	No mínimo:				

EIXO 2. – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
	Concertos didáticos da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo na capital	Indicativo de Produto		Previsão anual	
		Número de Concertos [exemplo ilustrativo]	2018	No mínimo:	
			2019	No mínimo:	
			2020	No mínimo:	
			2021	No mínimo:	
		Indicativo de Resultado		Previsão anual	
	2018	No mínimo:			



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

12	<i>[exemplo ilustrativo]</i>	Quantidade mínima de público em número de espectadores <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2019	No mínimo:
			2020	No mínimo:
			2021	No mínimo:

EIXO 2. – PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ATIVIDADES DE PESQUISA, FOMENTO E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO THEATRO SÃO PEDRO				
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
13	Atividades da Academia de Ópera – aulas, máster classes, workshops e palestras <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Atividades <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:
			2020	No mínimo:
			2021	No mínimo:
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
Quantidade mínima de estudantes e profissionais da área <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	No mínimo:		
	2019	No mínimo:		
	2020	No mínimo:		
	2021	No mínimo:		
14	Participação dos alunos da Academia de Ópera na Temporada do Theatro São Pedro <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de Concertos, Recitais e Récitas de ópera com a participação de alunos <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:
			2020	No mínimo:
			2021	No mínimo:
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
Quantidade mínima de alunos participantes das apresentações <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	No mínimo:		
	2019	No mínimo:		
	2020	No mínimo:		
	2021	No mínimo:		

EIXO 3. – ESTÍMULO A CRIAÇÃO ARTÍSTICA

ATIVIDADES DE ESTÍMULO À CRIAÇÃO ARTÍSTICA COM A PRODUÇÃO DO PRÊMIO GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO PARA A CULTURA				
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
	Produção de Etapas e	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de produções <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	No mínimo:
			2019	No mínimo:
			2020	No mínimo:
			2021	No mínimo:



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

15	Evento de Premiação do Prêmio Governador do Estado para a Cultura <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de eventos de premiação <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
		Indicativo de Resultado	Previsão anual	
		Quantidade mínima de público no evento de premiação <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
2020	<i>No mínimo:</i>			
2021	<i>No mínimo:</i>			

EIXO 4. – REGISTRO E MEMÓRIA

ATIVIDADES DE REGISTRO E MEMÓRIA DA JAZZ SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO				
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS		
16	Digitalização das Partituras do Arquivo da Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Indicativo de Produto	Previsão anual	
		Número de partituras digitalizadas <i>[exemplo ilustrativo]</i>	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>

PERFIL DE PÚBLICO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão anual	
17	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	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>
18	Medir a Satisfação de Público com espetáculos / palestras e oficinas	Indicador de Resultado	Previsão anual	
		Percentual de Público Satisfeito igual ou maior que 80%	2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
2021	<i>No mínimo:</i>			

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Nº	Ação	Indicativo de Resultados	Previsão Anual
19	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de 2018	META EM R\$
	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de 2019	META EM R\$
	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de 2020	META EM R\$
	Captar recursos financeiros	% do repasse anual de 2021	META EM R\$



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

METAS CONDICIONADAS

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS		
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão anual	
			2018	<i>No mínimo:</i>
			2019	<i>No mínimo:</i>
			2020	<i>No mínimo:</i>
			2021	<i>No mínimo:</i>

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2017 a 2021



LOGO
DA OS

Exercício:

UGE:

Organização Social:

Objeto Contratual:

Contrato de Gestão nº:

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

I - REPASSES PÚBLICOS

	RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017/mai a dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
1	Repasse para o Contrato de Gestão						
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>						
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>						
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência						
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados (Reserva e Contingência - a especificar)						
1.3	<u>Repasse Líquidos Disponíveis</u>						
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão						
3	Recursos de Captação Incentivada						
3.1	Custeio						



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

3.2	Investimentos						
-----	---------------	--	--	--	--	--	--

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017/mai a dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
4.1	Receita de Repasse Apropriada						
4.2	Receita de Captação Apropriada						
4.2.1	<u>Captação de Recursos Operacionais</u> (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
4.2.2	<u>Captação de Recursos Incentivados</u>						
4.2.3	<u>Trabalho Voluntário e Parcerias</u>						
4.3	Total das Receitas Financeiras						
5	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO						

6	TOTAL DE RECEITAS PARA METAS CONDICIONADAS						
---	---	--	--	--	--	--	--

	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017/mai a dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
7	Recursos Humanos						
7.1	Salários, encargos e benefícios						
7.1.1	<u>Diretoria</u>						
7.1.1.1	Área Meio						
7.1.1.2	Área Fim						
7.1.2	<u>Demais Funcionários</u>						
7.1.2.1	Área Meio						
7.1.2.2	Área Fim						
7.1.3	<u>Estagiários</u>						
7.1.3.1	Área Meio						
7.1.3.2	Área Fim						
7.1.4	<u>Aprendizes</u>						
7.1.4.1	Área Meio						
7.1.4.2	Área Fim						
8	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio						
8.1	Limpeza						
8.2	Vigilância / portaria / segurança						
8.3	Jurídica						
8.4	Informática						
8.5	Administrativa / RH						
8.6	Contábil						



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

8.7	Auditoria						
8.8	Outras Despesas (a especificar)						
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017/maia dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
9	Custos Administrativos e Institucionais						
9.1	Locação de imóveis						
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)						
9.3	Uniformes e EPIs						
9.4	Viagens e Estadias						
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza						
9.6	Despesas tributárias e financeiras						
9.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						
9.8	Treinamento de Funcionários						
9.9	Outras Despesas (especificar)						
10	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança						
10.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
10.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
10.3	Equipamentos / Implementos						
10.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
10.5	Outras Despesas (especificar)						
11	Programas de Trabalho da Área Fim						
11.1	Programa/Ação A (discriminar)						
11.1.1	(discriminar)						
11.1.2	(discriminar)						
11.1.3	(discriminar)						
11.1.4	(discriminar)						
11.2	Programa/Ação B (discriminar)						
11.2.1	(discriminar)						
11.2.2	(discriminar)						
11.2.3	(discriminar)						
11.2.4	(discriminar)						
11.2.5	(discriminar)						
11.2.6	(discriminar)						
11.3	Programa/Ação C (discriminar)						
11.3.1	(discriminar)						
11.3.2	(discriminar)						
11.3.3	(discriminar)						
11.4	Programa/Ação D (discriminar)						
11.4.1	(discriminar)						
11.4.2	(discriminar)						



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

11.4.3	(discriminar)						
11.5	Programa de Comunicação						
11.5.1	Plano de Comunicação e site						
11.5.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						
11.5.3	Publicações						
11.5.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade						
12	SUBTOTAL DESPESAS						
13	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado						
13.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado						
13.2							
13.3							
14	DESPESAS TOTAIS						
15	SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO (RECEITA-DESPESA)						

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2017/mai a dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
16	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO						
16.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
16.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS						
16.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS						
16.4	SOFTWARE						
16.5	BENFEITORIAS						
16.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO						
17	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017/mai a dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
17.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
17.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS						
17.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS						
17.4	SOFTWARE						
17.5	BENFEITORIAS						
17.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO						



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

18	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS	Orçamento 2017/mai a dez	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	TOTAL
18.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
18.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS						
18.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS						
18.4	SOFTWARE						
18.5	BENFEITORIAS						
18.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO						

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

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



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

**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) tais como:

Anexos Técnicos de Acompanhamento de Programação	Entrega
Relatório detalhado de público – Programas Contínuos, Equipamentos e Eventos	Trimestralmente



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

Relatório geral de avaliação do programa no período – Programas Contínuos, Eventos e Equipamentos	Trimestralmente
Relatório de imprensa e repercussão na mídia – Programas Contínuos, Eventos e Equipamentos	Trimestralmente
Registros fotográficos e/ou videográficos – Programas Contínuos, Eventos e Equipamentos	Trimestralmente
Programação final, detalhada, com releases e sinopses - Eventos	30 dias antes da realização
Número total de público – Eventos, Programas Contínuos e Equipamentos	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil
Relatório detalhado de público – Eventos	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil
Registros fotográficos e/ou videográficos – Eventos	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil
Relatório geral de realização – Eventos	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil
Relatório de imprensa e repercussão na mídia – Eventos	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil
Agenda de programação – Equipamentos e Programas Contínuos	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil
Atualizar mensalmente a programação anual	Mensalmente, por e-mail, até o 5º dia útil

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 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



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

- 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
 - 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
 - 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 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)
- 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
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF



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

- <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários
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
- Relação de apenados do TCE
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
- Sanções administrativas
www.sancoes.sp.gov.br
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
www.cadastrodeentidades.sp.gov.br
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT
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

Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC)

A SEC vem envidando esforços no desenvolvimento de um sistema informatizado que facilite e aprimore a troca de informações com as Organizações Sociais parceiras. Para tanto, vem desenvolvendo processo participativo para a construção de parâmetros e tipologias para estruturação da informação. Os novos Contratos de Gestão deverão participar do processo de transição para o novo sistema e adotar, à medida que forem solicitados, os novos instrumentos disponíveis e a seguinte estrutura:

Ações do Plano de Trabalho

- Ação Pactuada: Ação cuja execução é obrigatória
- Ação Condicional: Ação cuja execução está condicionada a obtenção ou realização de alguma condição

Para cada ação do Plano de Trabalho, constante do Quadro Anual de Metas, podem existir N mensurações.



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

Mensurações

Mensurações são as formas de medir a execução das ações da Organização Social, sejam Pactuadas ou Condicionadas. As mensurações se dividem em quatro categorias:

- **Meta de Produto:** Envolve a realização direta da organização social, e diz respeito às atividades culturais entregues, tais como: “número de apresentações realizadas no interior do Estado”, “número de oficinas realizadas” e “número de festivais apoiados”. Para as Metas de Produto deverão ser estabelecidas previsões precisas de realização.
- **Meta de Resultado:** 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”. Para as Metas de Resultado dever-se-á prever um número mínimo.
- **Dado Obrigatório:** Informação obrigatória sobre a execução de uma Ação, tal como “Municípios atingidos”. Para os dados obrigatórios não há previsão.
- **Dado Extra:** Informação optativa sobre a execução de uma Ação. Para os dados extras não há previsão.



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 **2017 e 2021**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

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	-	...	...	...

Ano 2020				
	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 2021				
	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	-	...	...	...



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 E INTANGÍVEIS

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

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;



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

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;

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.



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

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

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**



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 XXXXXXX/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;



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

- 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 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 enviar 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,



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

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.

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



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

2. MINUTA DO ANEXO TÉCNICO VII – RESOLUÇÃO SC Nº 110 DE 27/12/2013, QUE DISPÕE SOBRE PENALIDADES

12. MINUTA DO ANEXO VII – RESOLUÇÃO SC N 110 DE 27/12/2013, QUE DISPÕE SOBRE PENALIDADES

RESOLUÇÃO SC N.º 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666, de 21.06.1993 e na Lei Estadual 6.544, de 22.11.1989, no âmbito dos contratos de gestão celebrados pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 88 da Lei estadual 6.544, de 22.11.1989, dos artigos 3º e 6º do Decreto Estadual 31.138, de 09.01.1990, e no que concerne aos contratos de gestão celebrados com as Organizações Sociais de Cultura,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão/impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e os



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

artigos 79, 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89, às Organizações Sociais de Cultura, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º - As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, bem como a natureza e a gravidade da infração e dos danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 3º - As condutas que podem ensejar a aplicação das sanções administrativas são as previstas:

I - no art. 81 da Lei federal nº 8.666/93 e art. 79 da Lei estadual nº 6.544/89, consistente na recusa injustificada por parte da organização social, vencedora da convocação pública, em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração;

II - no artigo 86 da Lei federal nº 8.666/93 e artigo 80 da Lei estadual nº 6.544/89, as quais consistem em:

a) atraso injustificado na execução do contrato, das metas e demais indicadores de qualidade e produtividade previstas nos planos de trabalho, rotinas e demais obrigações contratuais ou legais;

b) atraso injustificado na entrega dos relatórios gerenciais e de atividades destinados à Secretaria da Cultura e demais órgãos de controle;

c) atraso injustificado no encaminhamento de documentos requisitados pela Secretaria;

d) atraso injustificado na entrega de documentos comprobatórios da manutenção da qualificação como organização social, tais como, lista de conselheiros com mandato em vigor, atas de assembleias gerais e do conselho de administração assinadas e registradas, etc;

III – no artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93 e no artigo 81 da Lei federal nº 6.544/89, as quais consistem em:

a) inexecução total ou parcial do contrato, das metas e demais indicadores de qualidade e produtividade previstas no plano de trabalhos, rotinas e demais obrigações contratuais ou legais;

b) descumprimento do regulamento para a contratação de obras e serviços, compras e alienações e do manual de recursos humanos da própria organização social;

c) descumprimento dos limites e critérios previstos no contrato e seus anexos para a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da organização social, no exercício de suas funções;

d) deixar de encaminhar os documentos indicados no inciso II, alíneas “b”, “c” e “d”, desta Resolução;



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

e) realizar no equipamento cultural atividade ou evento sem prévia autorização da Secretaria da Cultura, ainda que a atividade ou evento não utilize recursos públicos.

§1º - Caberá à Unidade Gestora manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerindo, na representação endereçada à autoridade competente, o enquadramento legal da conduta que entender cabível e a sanção a ser aplicada.

§2º - A aplicação da sanção deverá garantir a prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução CC 52, de 19-7-2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir, bem como o Decreto Estadual 48.999, de 29.09.2004, que fixa a competência das autoridades para a imposição de penalidades.

§3º - O contratado será notificado formalmente para apresentação de defesa prévia, a qual deverá ser oferecida no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§4º - Da decisão caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

CAPÍTULO II
DAS MULTAS

Art. 4º - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, a Organização Social declarada vencedora da convocação pública poderá ser multada em até 30 % do valor do repasse previsto para o primeiro ano do contrato.

Art. 5º - Pelo atraso injustificado na execução do contrato e demais obrigações previstas no art. 3º, II, alíneas "a" a "d" desta Resolução serão aplicadas ao contratado multa de até 1% sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta.

Art. 6º - Pela inexecução total ou parcial do contrato e demais obrigações previstas no art. 3º, III, alíneas "a" a "e" serão aplicadas ao contratado multa de até 2 % sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta.

Art. 7º - Os valores correspondentes às multas previstas neste capítulo poderão ser, a critério da Administração, descontados dos repasses devidos em decorrência da execução do contrato que deu origem à penalidade, sem prejuízo da execução integral das metas previstas.

§1º - A multa tratada nesta Resolução não se confunde com a retenção da parcela variável, prevista no contrato de gestão.



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

§2º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no *caput* deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, por meio de GARE, no prazo de 10 (dez) dias contados da intimação.

§3º - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de qualquer outra penalidade ou advertência.

Art. 8º - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro do devedor no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais) e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado de São Paulo para cobrança judicial.

Art. 9º - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais penalidades previstas na Lei federal nº 8.666/93 e Lei estadual nº 6.544/89, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório e no contrato.

Art. 10 - As multas são autônomas entre si e aplicação de uma outra sanção não exclui a possibilidade de sua imposição.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Esgotada a instância administrativa, as multas deverão ser registradas no CAUFESP (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo), ou comunicadas às autoridades competentes, para fins de registro no referido Cadastro. As demais penalidades serão registradas no sítio www.sancoes.sp.gov.br, sistema eletrônico de registro de sanções da Administração Estadual.

Art. 12 - Cópia desta Resolução deverá integrar, como anexo, os atos de convocação pública e os contratos de gestão.

Art. 13 - Às omissões desta Resolução aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Art. 14 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aplicação.

LUCIA CAMARGO
Secretária Adjunta
Respondendo pelo Expediente da Secretaria da Cultura